

Tir et activités hors du service SAT



Manuel SAT-Admin

Domaine ThS & FST

Etat au 09.06.2023

Table des matières

1. Informations générales	6
1.1 Structure de ce manuel	6
1.2 Processus de login	7
1.3 Aperçu – aperçu sous forme de liste, aperçu détaillé et boîte de dialogue	10
1.4 Processus de validation	11
1.4.1 " Tableau de bord des validations " - Listes récapitulatives des validations	12
1.5 Changement de l'organisation active	13
2. Page d'accueil publique	14
2.1 Consulter les jours de tir publiés	15
3. Administration des sociétés / associations	17
3.1 Aperçu des sociétés et des associations – Aperçu sous forme de liste	17
3.2 Ajouter une nouvelle société / association	17
3.3 Modifier les sociétés et les associations - Aperçu détaillé	18
3.3.1 Données de l'organisation	19
3.3.2 Discipline et installation de tir	19
3.3.3 Activités	19
3.3.4 Données du compte	19
3.3.5 Onglets sociétés et associations	21
4. Administration de personnes	22
4.1 Aperçu des personnes de la société / organisation – Aperçu sous forme de liste	22
4.2 Ajouter des nouveaux membres, personnes ou adresses d'entreprises dans une société	22
4.3 Modifier les données personnelles - Aperçu détaillé	24
4.4 Affiliations des membres et activités	24
4.4.1 Affiliation des membres	24
4.4.2 Activités	24
4.5 Bulletin d'information	25
4.6 Abonnements	25
4.7 Formations	26
4.8 Carte de licence	26
4.9 Formation	26
4.10 Distinctions	27
5. Administration des installations de tir	28
5.1 Aperçu des installations de tir - Aperçu sous forme liste	28
5.2 Saisir une nouvelle installation de tir	28

5.3	Saisir les coordonnées d'une installation de tir	29
5.4	Modifier une installation de tir - Aperçu détaillé.....	31
5.5	Distances d'une installation de tir	32
5.6	Ordonnance sur la protection contre le bruit (OPB)	34
5.7	Loi sur la protection de l'environnement (LPE).....	34
5.8	Documents.....	34
6.	Saisir les annonces des jours de tir	35
6.1	Saisie manuelle de l'annonce des jours de tir	35
6.2	Saisie au moyen d'un modèle Excel.....	36
7.	Annonce du comité	37
8.	Exécuter la vérification des licences	38
9.	Remplir les listes de participants	40
9.1	Programme obligatoire et tir en campagne	41
9.2	Liste des restés.....	42
9.3	Jeunes tireurs « JT Fass 90 »	44
9.4	Juniors au pistolet.....	46
9.5	Editer la liste de participants avec le modèle Excel	47
9.5.1.	PO/TC Fusil et Pistolet	47
9.5.2.	Importation des résultats JT Fass 90	47
10.	Rapports de tir fusil et pistolet.....	48
11.	Commandes	49
11.1	Commande de munitions.....	49
11.2	Commande d'armes et de matériel pour les cours JT.....	50
12.	Décomptes	53
12.1	Aperçus des décomptes	54
12.2	Positions du décompte manuel	55
12.3	Position de décompte ouverte pour l'année suivante.....	56
12.4	Historique des positions de calcul	56
12.5	Contributions fédérales ThS fusil & pistolet.....	57
12.6	Facture munitions fusil & pistolet.....	57
12.7	Facture FST pour les prestations aux associations	58
12.8	Abonnement individuel à la FST et décompte du bulletin d'information	60
12.9	Décomptes – « Mode de traitement en masse ».....	61
13.	Évaluations.....	62
13.1	Structure des rapports Excel	62
13.2	Générer des évaluations	63
14.	Administration des cours	64
14.1	Aperçu	64
14.2	Saisir des cours	64

14.3	Organiser des cours	65
14.4	Cours ayant le statut de « Projet »	65
14.5	Cours ayant le statut « Publié »	65
14.6	Cours ayant le statut « Inscription terminée »	65
14.7	Cours ayant le statut « Clôturé »	66
14.8	Cours ayant le statut « Annulé »	66
15.	Administration des indemnités	67
16.	Administration du système.....	69
16.1	Administrations des utilisateurs	69
16.2	Administration des données de base	70
16.2.1.	Code de triage	70
16.2.2.	Statut	70
16.2.3.	Administration des données générales	70
16.2.3.1.	Catégories d'affiliation de membre (FST).....	70
16.2.3.2.	Catégories d'activités.....	70
16.2.3.3.	Raison de l'indemnité	71
16.2.3.4.	Catégorie de distinction	71
16.2.3.5.	Centre logistique de l'armée (CLA)	71
16.2.4.	Administration des formations	71
16.2.4.1.	Cours/Formation.....	71
16.2.4.2.	Module	71
16.2.5.	Administration des taux d'indemnités	72
16.2.6.	Publier des messages sur la page d'accueil	73
16.3	Exécuter des tâches de l'Admin FST	74
16.3.1.	Attribuer les installations de tir aux disciplines sportives.....	74
16.3.2.	Administration du bulletin d'information et des abonnements	74
16.3.3.	Correction des catégories.....	75
16.4	Importation de données	75
16.4.1.	NPA/Lieu.....	75
16.4.2.	Personnes.....	75
16.4.3.	Données des membres de la FST.....	75
16.5	Gérer les doublons	76
16.6	Fenêtre de maintenance.....	77
17.	Travailler dans le contexte ThS - SAT Admin, EFIT, OFT, Président CT et membre CT	78
17.1	Changement de contexte en tant qu'utilisateur ThS	78
17.2	Gérer les informations ThS des sociétés de tir	78
17.3	Attribuer les installations de tir pour les disciplines d'ordonnance	79
17.4	Administration des arrondissements de tir	79
17.5	OFT / CT Annuaire des personnes.....	79
17.6	Administration des documents	80

18. Annexe A - Matrice d'autorisation.....	81
18.1 Légende.....	81
18.2 ThS	81
18.3 Sociétés FST (incl.ASVTD, FSTD, USS et ASM)	83
18.4 Associations FST et rôles particuliers	84

Créé par :

isolutions^o

Version allemande correspondante : 6.00 - 1ère itération

Etat : 14.07.2023

1. Informations générales

1.1 Structure de ce manuel

Afin de rendre ce manuel aussi pratique que possible, tous les sujets qu'il contient sont expliqués selon le schéma suivant :

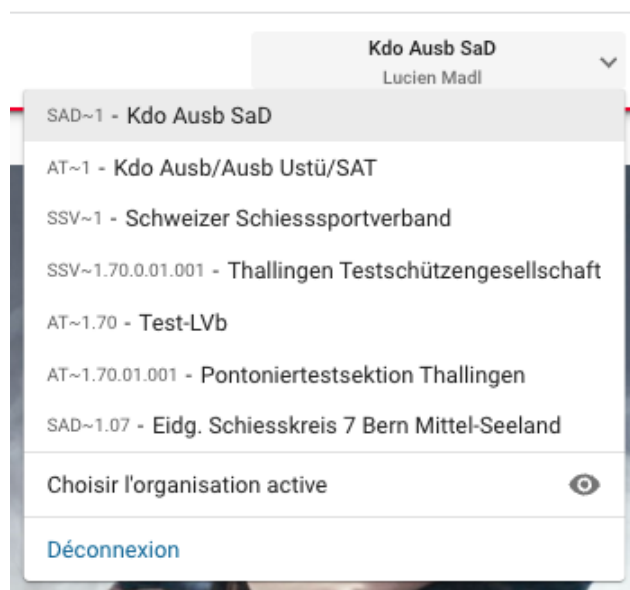
- **Nom du sujet**
- **Groupe cible**
 - La bulle « Groupe cible » explique au lecteur, dès le début de chaque chapitre, à qui celui-ci est destiné.

Groupe cible : ⇒ Sociétés FST, Associations

- **Navigation**
 - La bulle « Navigation » décrit la manière par laquelle l'utilisateur peut naviguer dans le système par le biais de la navigation de gauche pour accéder au sujet décrit. Veuillez noter que certains éléments du menu ne sont disponibles que pour certains rôles (groupe cible).

Navigation: ⇒ Données de base / Personnes

- **Instructions en un clic**
 - L'« Instructions en un clic » montre à l'utilisateur, à l'aide d'images et d'un minimum de textes explicatifs, comment effectuer une action dans SAT-Admin. Cela garantit aux utilisateurs spécialisés qui ne connaissent pas encore l'application en profondeur un succès rapide avec peu d'efforts de lecture.



- **Bon à savoir**

- Dans la bulle « Bon à savoir », les sujets plus complexes sont expliqués de manière plus approfondie, notamment en ce qui concerne les connaissances techniques ou les délais importants. Cette bulle a pour but de fournir aux utilisateurs les connaissances techniques nécessaires.

Bon à savoir

Le membre compétent de la commission cantonale de tir est visible sur la carte "Données de l'organisation" dans le domaine "Numéro de société DDPS".

1.2 Processus de login

Groupe cible : ⇒ Tout le monde

Navigation: ⇒ Bouton "Inscription" en haut à droite

Le SAT-Admin utilise comme procédure de connexion l'eIAM mis à disposition par la Confédération, un système central de gestion des accès et des autorisations de l'administration fédérale pour les applications Web.

Pour se connecter au SAT-Admin, un utilisateur doit donc choisir l'une des deux possibilités de connexion et naviguer sur l'application via eIAM avec un « CH-Login » ou avec le « FED-LOGIN ».

Ensuite, l'adresse électronique utilisée sur eIAM doit être signalée à l'administrateur compétent. L'administrateur peut alors utiliser cette adresse électronique pour attribuer les droits nécessaires (voir 16.1) et autoriser l'utilisateur.

De plus amples informations sur l'eIAM sont disponibles sur le lien suivant :
<https://www.eiam.admin.ch>

Les utilisateurs et leurs rôles dans l'organisation FST sont principalement gérés par les administrateurs de la FST et les administrateurs des sections.

Modifié l'utilisateur

RÔLES	
<input type="checkbox"/>	Admin FST
<input type="checkbox"/>	Collaborateur FST accès complet
<input type="checkbox"/>	Collaborateur FST Accès en lecture
<input type="checkbox"/>	Admin de l'association
<input type="checkbox"/>	Président de l'association
<input type="checkbox"/>	Association Accès complet
<input type="checkbox"/>	Société Accès en lecture
<input type="checkbox"/>	Société de tir Responsable des jeunes tireurs
<input type="checkbox"/>	FST/ SCT/SA/Société - Responsable de la facturation
<input type="checkbox"/>	Admin SCT/SA
<input type="checkbox"/>	Fonctionnaire FST/SA
<input type="checkbox"/>	Collaborateur FST sport de masse
<input type="checkbox"/>	Chef des Jeunes tireurs FST
<input type="checkbox"/>	Collaborateur du Musée du tir
<input type="checkbox"/>	Fonctionnaire de l'AFTA

[ANNULER](#) [EFFACER](#) [MISE À JOUR](#)

romain.decaillet@vta.admin.ch 1 Schweizer Schiesssport

Une vue d'ensemble des autorisations se trouve dans l'Annexe A - Matrice d'autorisation (chapitre 0).

Alors que les utilisateurs et leurs rôles l'organisations du Tir hors du service (ThS) (arrondissement de tir fédéraux et cantonaux) sont principalement gérés par les admins ThS et les officiers fédéraux de tir.

Modifié l'utilisateur

RÔLES

- SaD Admin
- Personel SaD
- Centre logistique + Postes des rétablissement
- Dépôt de munitions
- EFDI
- Officiel fédéral de tir
- Officiel fédéral de tir - gestion de cours
- Président de la commission de tir
- Membre de la commission de tir
- Finances de la Défense
- Cours de tir pour retardataires
- Autorités cantonales
- OFIT
- OFEV

[ANNULER](#) [EFFACER](#) [MISE À JOUR](#)

1.3 Aperçu – aperçu sous forme de liste, aperçu détaillé et boîte de dialogue

Dans SAT-Admin, il existe aperçu sous forme de liste, aperçu détaillé et boîte de dialogue.

L'**aperçu sous forme de liste** permet de rechercher des éléments à l'aide de la fonction de recherche.

The screenshot shows the 'Installations de tir' page in SAT-Admin. It features a search bar at the top with the placeholder text 'Numéro, Désignation, Arrondissement de tir, NPA, Lieu, Canton'. Below the search bar is a table with the following columns: Numéro, Désignation, Lieu, Canton, and Arrondissement de tir. The table contains 10 rows of data, each with a right-pointing arrow icon. The left sidebar contains a navigation menu with items like 'Aperçu', 'Journée de tir', 'Société de tir', 'Installations de tir', 'Commission de tir', 'OFT / CT', 'Administration domaine du tir', 'Administration des cours', 'Autorisations', 'Calculs', 'Position', 'Evaluation', 'Administration des documents', and 'Administration'.

Numéro	Désignation	Lieu	Canton	Arrondissement de tir
1.007	SA Aesch	Aesch ZH	ZH	Commission cantonale de tir 2 ZH
1.043-10	Küsnacht, Im Holletsmoos	Küsnacht ZH	ZH	Commission cantonale de tir 6 ZH
11.011	Schiessanlage Waldegg	Zuchwil	SO	Commission cantonale de tir 1 SO
11.111	Pistolen-Schiessanlage Hobelrank	Büren	SO	Commission cantonale de tir 2 SO
11.308	Lupi Keller / Schützenhaus SA Zuchwil	Zuchwil	SO	Commission cantonale de tir 1 SO
2.222-22	Schiessanlage Moos	Bern	BE	Commission cantonale de tir 9 BE
2.227	Schiessanlage Signau	Signau	BE	Arrondissement fédérale de tir 11 Solothurn
2.264	Schiessanlage 300m Thalingen	Blumenstein	BE	Commission cantonale de tir 17 BE
2.285	Schiessanlage Thun	Thun	BE	Commission cantonale de tir 17 BE
2.369	Schiessanlage 10 m Thun	Thun	BE	Commission cantonale de tir 17 BE

L'**aperçu détaillé** contient toutes les informations sur un élément.

The screenshot shows the detailed view of the 'Küsnacht, Im Holletsmoos' shooting installation. The page title is 'Küsnacht, Im Holletsmoos' and the breadcrumb is 'Accueil / Installations de tir / Küsnacht, Im Holletsmoos'. The main content is divided into several sections: 'Données installation de tir' (with a 'MODIFIER' button), 'Donnée d'adresse', 'Données supplémentaires', 'Discipline et société', and 'Documents' (with a 'TÉLÉCHARGER' button). The 'Données installation de tir' section includes fields for Numéro (1.043-10), Arrondissement fédéral de tir (14), Canton (ZH), and Commission cantonale de tir (6). The 'Donnée d'adresse' section includes fields for Désignation (Küsnacht, Im Holletsmoos), Adresse (Hesligenstr. 115, 8700 Küsnacht ZH), Téléphone du restaurant (044 910 40 35), and Téléphone du stand (044 910 04 70). The 'Données supplémentaires' section includes a 'Remarque' field with the value '--'. The 'Discipline et société' section includes a table with columns for 'Société' and various shooting disciplines: Fusil 300m, Fusil 50m, Fusil 100m, Pistolet 50m, Pistolet 25m, Pistolet 10m, Arbalète 30m, and Arbalète 10m. The 'Société' row shows the value '1.11.0.01.199 - Solothurn Schiess-Sektion UOV' and 'K1'.

Discipline	Société
Fusil 300m	1.11.0.01.199 - Solothurn Schiess-Sektion UOV
Fusil 50m	K1
Fusil 100m	
Pistolet 50m	
Pistolet 25m	
Pistolet 10m	
Arbalète 30m	
Arbalète 10m	

La **boîte de dialogue** permet de faire des modifications ou de créer de nouveaux éléments.

Grâce à la structure de la boîte de dialogue, l'utilisateur sait toujours quand il effectue une modification dans le système et quand il consulte des informations.

Les modifications ne peuvent être effectuées que dans les boîtes de dialogue, ce qui garantit à l'utilisateur que les informations ne sont pas modifiées par erreur.

Modifier les données de l'installation de tir

Numéro*	1.043-10	Désignation	Küsnacht, Im Holletsmoos
Pays*	Suisse	NPA/Lieu*	8700 Küsnacht ZH
Arrondissement de tir*			
Commission cantonale de tir 6 ZH			
Rue / n°			
Hesligenstr. 115			
Téléphone du restaurant	044 910 40 35	Téléphone du stand	044 910 04 70
Coordonnées			
2688055,1240880			
Remarque			

ANNULER MISE À JOUR

Pistolet 10m

1.4 Processus de validation

Groupe cible : ⇒ Sociétés, fonctionnaires ThS

Il existe en tout 7 processus de validation dans le SAT-Admin :

- Annonce du comité
- Rapport de tir fusil
- Rapport de tir pistolet
- Liste des restés
- Commande de munitions
- Commande d'armes et de matériel pour les cours jeunes tireurs (CJT)
- Décompte des indemnités (uniquement pour les fonctionnaires ThS)

Bien que les personnes responsables qui doivent utiliser un processus de validation peuvent changer, les options de sélection restent toujours identiques. Avec le bouton « Correction », le processus de validation peut être renvoyé au demandeur. En cliquant sur « Valider », l'élément à contrôler est accepté et le processus est transmis à l'instance supérieure ou est validé de manière définitive.

Autorisation-Workflow rapport de tir fusil				+ INITIALISER LE PROCESSUS D'AUTORISATION
Président de la société	Admin Sat-Admin	21.04.2022	Signé	CORRECTION AUTORISÉ
Membre de la CCT	--	--	En cours	CORRECTION AUTORISÉ
Président CT cantonale	--	--	En cours	CORRECTION AUTORISÉ
SAT	--	--	En cours	CORRECTION AUTORISÉ

Chaque validation peut être accompagnée d'un commentaire.

Demande de correction pour Membre de la CCT

Commentaire

ANNULER
OK

1.4.1. " Tableau de bord des validations " - Listes récapitulatives des validations

Navigation :

- ⇒ FST : Domaine du tir / Validations
- ⇒ ThS : Administration du domaine du tir / Validations

Pour chaque processus de validation (sauf pour la commande d'armes des CJT), il existe sous le menu « Validations » un aperçu de tous les processus avec l'indication correspondante du statut du processus.

SAT-Admin | SAD - 1 - Kdo Ausb SaD

Kdo Ausb SaD
Admin Sat-Admin

FR

- Aperçu
- PUBLIC
- Journée de tir
- ANNUAIRE
- Société de tir
- Installations de tir
- Commission de tir
- OFT / CT
- ADMINISTRATION DOMAINE DU TIR
- Administration des cours
- Autorisations

Liste des approbations de commande de munitions

Accueil / Liste des approbations de commande de munitions

TOUT AUTORISÉ | 2023

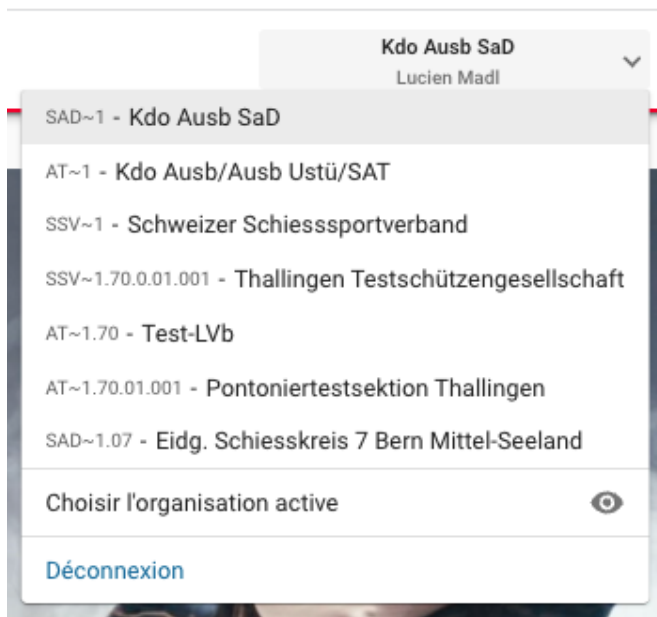
Statut ↑	Année	Nom de la société	Numéro de la société
1 2 3 4 5 6	2023	Thun Stadtschützen	1.02.1.07.161
1 2 3 4 5 6	2023	Solothurn Schiess-Sektion UOV	1.11.0.01.199
1 2 3	2023 - 1	Thallingen Schützengesellschaft	1.11.0.01.999
1 2 3 4 5 6	2023	Thallingen Schützengesellschaft	1.11.0.01.999

1.5 Changement de l'organisation active

Groupe cible : ⇒ Administrateurs de haut niveau

Un admin de haut niveau (admin FST, admin ThS, admin AhS), un OFT, un membre ou un président d'une commission de tir peut assumer les tâches d'une société / d'une association subordonnée dans le SAT-Admin, en passant à court terme dans le rôle de cette société / de cette association subordonnée.

Pour ce faire, l'administrateur de haut niveau utilise la fonction « Sélectionner une organisation active » et recherche l'organisation subordonnée qu'il souhaite soutenir/aider.



Bon à savoir

Soutien par POC SAT ou POC SCT/SF

2. Page d'accueil publique

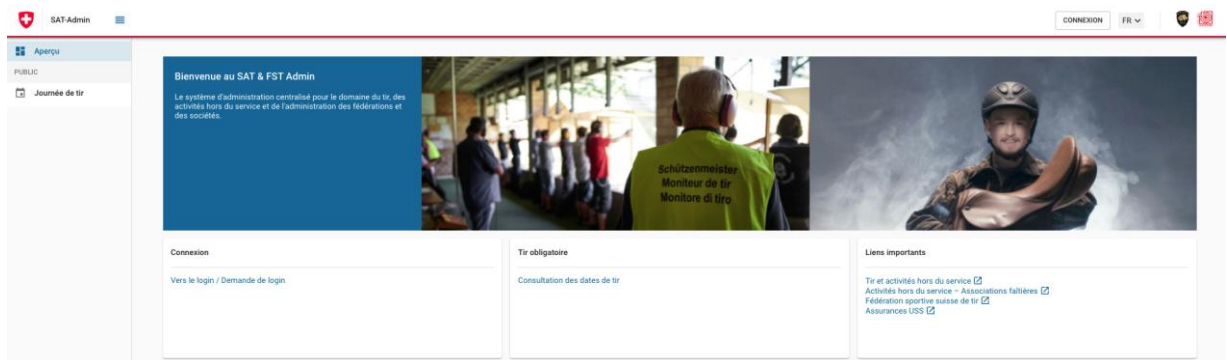
Groupe cible : ⇒ Tout le monde

Navigation: ⇒ <https://www.sat.admin.ch/>

La page d'accueil appelée « Aperçu » dans le SAT-Admin est accessible au public et peut être consultée via l'URL www.sat.admin.ch

Sur cette page, le bouton « Connexion » (Login) ainsi que les « Journées de tir » publiées peuvent être consultées. De plus, des « Liens importants » sont disponible pour les utilisateurs et les fenêtres de maintenance.

En pied de page, des liens « Aide », « Impressum » et « Cadre juridique » peuvent être consultés.



2.1 Consulter les jours de tir publiés

Groupe cible : ⇒ Tout le monde

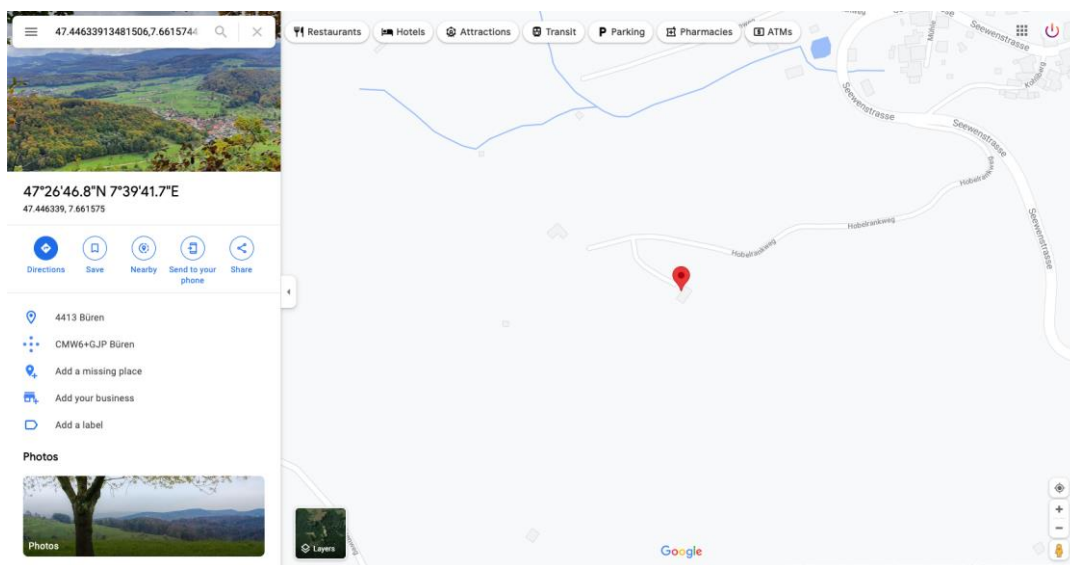
Navigation: ⇒ Public / Jours de tir

Les jours de tirs publiés peuvent être consultés via la navigation de gauche "Journée de tir" et affichés sous forme d'une liste.

Date ↓	De	A	Discipline	Organisation	Type	Manifestation
04.11.2021	10:00	12:00	Fusil 300m	Kdo Ausb SaD	PO	Programme obligatoire / exercice fédérale
04.11.2021	10:00	12:00	Fusil 300m	Thallingen Schützengesellschaft	PO	Programme obligatoire / exercice fédérale
05.11.2021	18:00	19:30	Fusil 300m	Thallingen Schützengesellschaft	PO	Programme obligatoire / exercice fédérale
06.11.2021	10:00	12:00	Pistolet 50m	Solothurn Schiess-Sektion UOV	PO	Programme obligatoire / exercice fédérale
06.11.2021	10:00	12:00	Pistolet 25m	Solothurn Schiess-Sektion UOV	PO	Programme obligatoire / exercice fédérale
06.11.2021	14:00	16:00	Fusil 300m	Solothurn Schiess-Sektion UOV	PO	Programme obligatoire / exercice fédérale
06.11.2021	17:00	19:00	Pistolet 25m	Thallingen Schützengesellschaft	PO	Programme obligatoire / exercice fédérale

Si le tir a lieu dans un stand de tir répertorié, le lieu de ce stand de tir peut être consulté sur Google-Maps via le bouton (3 points) ("Montrer sur Google Maps").

06.11.2021	17:00	19:00	Pistolet 25m	Thallingen Schützengesellschaft	PO	Programme obligatoire / exercice fédérale	Schiessanlage Thun, 3600, Thun	⋮
09.11.2021	10:00	12:00	Fusil 300m	Thallingen Schützengesellschaft	PO	Programme obligatoire / exercice fédérale	Schiessanlage Signau, 3534, Signau	Montrer sur Google Maps



Cette liste peut être réduite avec les filtres selon les critères "Date du", "Date jusqu'au", "Canton", "Fusil / Pistolet", "Lieu" et "Type" de jour de tir.

Journée de tir

Accueil / Journée de tir

Recherche

RÉINITIALISER LES FILTRES

Date du

25.07.2023



Date au

-



Canton

-



Fusil Pistolet

Lieu

Lieu

Type

PO



3. Administration des sociétés / associations

3.1 Aperçu des sociétés et des associations – Aperçu sous forme de liste

Groupe cible : ⇒ ThS, FST, sociétés

Navigation: ⇒ Annuaire / Société de tir

Dans ce domaine sont répertoriées toutes les sociétés et les associations qui se trouvent dans le contexte actuel ou qui lui sont subordonnées. La fonction de recherche permet de trouver une société / association spécifique. Avec le contexte FST, il est possible d'ouvrir la vue détaillée d'une société / association en cliquant sur celle-ci. Le bouton "Export" permet d'exporter la liste des sociétés / associations dans un fichier Excel. Les administrateurs (ThS & FST) peuvent saisir une nouvelle société / association en cliquant sur le bouton "Nouveau".

The screenshot shows the 'Société de tir' (Shooting Society) page in the SSV - 1 - Schweizer Schiesssportverband system. The page features a search bar at the top with the placeholder text 'Numéro de société , Nom de la société, Classe, NPA, Lieu'. To the right of the search bar are two buttons: 'EXPORT' and '+ NOUVEAU'. Below the search bar is a table with the following columns: 'Numéro de société', 'Nom de la société', 'NPA', 'Lieu', 'Classe', and 'Discipline'. The table contains the following data:

Numéro de société	Nom de la société	NPA	Lieu	Classe	Discipline
1	Schweizer Schiesssportverband	6006	Luzern	FST	>
1.70	Berner Testschützenverband	3000	Bern	Canton/Sous-association	>
1.70.0	Mittelländer Testschiesssportverband Bern	3000	Bern	Partie du pays	>
1.70.0.01	Testamtschützenverband Thallinger-Amt	3000	Bern	District/office	>
1.70.0.01.001	Thallingen Testschützengesellschaft	3000	Bern	Société	>
1.70.0.01.002	Testschützen Thallingen	3000	Bern	Société	>

3.2 Ajouter une nouvelle société / association

Pour une nouvelle société / une nouvelle association, les données d'organisation et l'adresse de facturation doivent être saisies. Il est possible de saisir des données supplémentaires et de déterminer, si la newsletter est souhaitée (les newsletters destinées aux associations sont toujours envoyées à l'adresse e-mail primaire de l'association).

3.3 Modifier les sociétés et les associations - Aperçu détaillé

Cet aperçu présente des informations sur les données d'organisation, les données sur les disciplines et celles qui y sont liées :

- Installations de tir
- Activités
- Données du compte de l'association
- Nom de l'association
- Remarque
- Information SAT
- Fondation / MTB (Fondation de soutien du Musée du tir de Berne)
- Expédition DDPS

En fonction de l'autorisation active, les données peuvent également être modifiées.

The screenshot displays the management interface for Thallingen Schützengesellschaft. The main content area is divided into several sections:

- Données d'organisation:** Contains fields for 'Nom de la société' (Thallingen Schützengesellschaft), 'Numéro de société' (1.11.0.01.999), 'Adresse de facturation' (Märktal, Thallinger, Thallingerstrasse 1, Suisse), and 'Données supplémentaires' (Langue: DE, Site web: thallingen@club.ch).
- Discipline et installation de tir:** A table listing disciplines (Fusil 300m, Fusil 10m, Pistolet 25m) and their corresponding categories and installation details.
- Activités:** A list of roles and members, including President (Baumgartner Yves), Members of the Board (Sollmann Benno), and various members and shooters.
- Donnée bancaire de la société:** Details for the main bank account (Société principale) and a sub-section for the pistol account (sous-section pistolet).
- REMARQUE:** A section at the bottom for adding notes, currently empty.

Bon à savoir
 Le membre compétent de la commission cantonale de tir est visible sur l'aperçu "Données de l'organisation" dans le domaine "Numéro de société DDPS".

3.3.1. Données de l'organisation

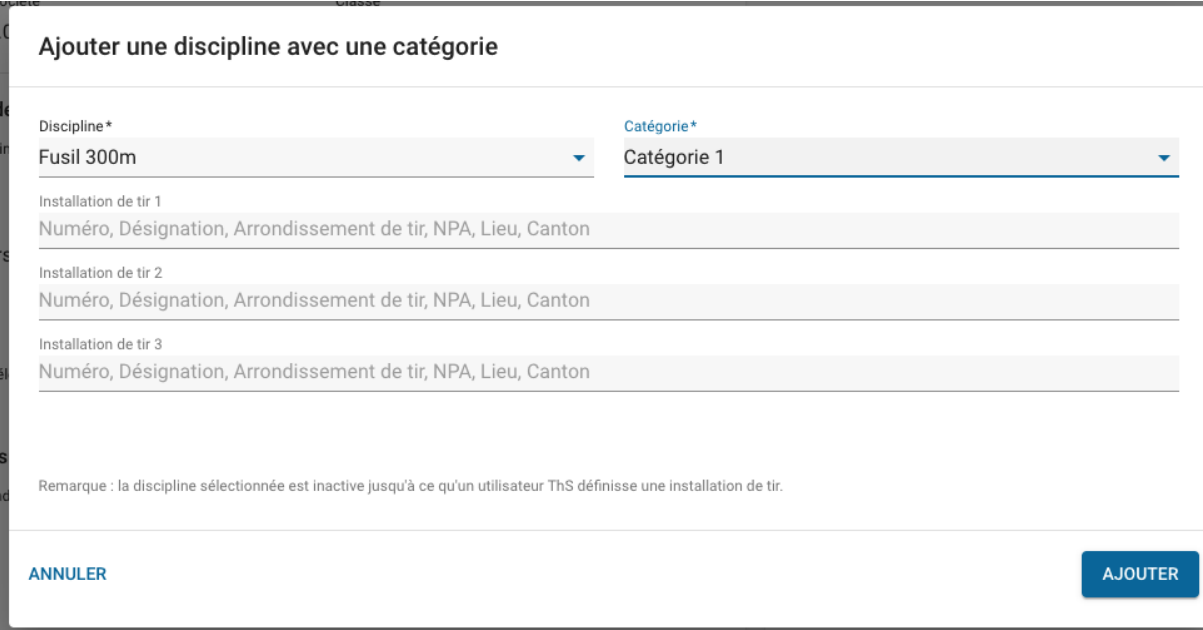
Cet aperçu permet de voir comment s'appelle une société / association et où elle se trouve dans la hiérarchie.

Pour chaque société / association, une personne est enregistrée comme destinataire de la facture.

3.3.2. Discipline et installation de tir

Cet aperçu indique la discipline pratiquée par la société et la catégorie (FST) à laquelle elle est attribuée.

En tant qu'administrateur, une nouvelle discipline peut être saisie (clic sur "Ajouter"). Pour une discipline souhaitée, il est possible de choisir la catégorie proposée par la société. Ensuite, il est également possible de choisir une installation de tir. Seul les utilisateurs du ThS (OFT ou Admin ThS) peuvent introduire ou modifier les disciplines d'ordonnance. (voir 17.3).



The screenshot shows a web form titled "Ajouter une discipline avec une catégorie". It features two dropdown menus: "Discipline*" with the selected value "Fusil 300m" and "Catégorie*" with the selected value "Catégorie 1". Below these are three input fields for "Installation de tir 1", "Installation de tir 2", and "Installation de tir 3", each with a placeholder text "Numéro, Désignation, Arrondissement de tir, NPA, Lieu, Canton". A note at the bottom states: "Remarque : la discipline sélectionnée est inactive jusqu'à ce qu'un utilisateur ThS définisse une installation de tir." At the bottom left is a blue "ANNULER" button and at the bottom right is a blue "AJOUTER" button.

3.3.3. Activités

L'aperçu "Activités" montre dans un aperçu sous forme de liste, qui exerce quelles activités dans la société (comité). Les nouvelles activités doivent être saisies dans le profil de la personne.

Le bouton « annonce du comité » génère un PDF avec les activités au sein de la société. Les activités qui sont listées dans ce document sont définies dans les données de base (voir 16.2.3.2)

3.3.4. Données du compte

Chaque société peut gérer ses données de compte dans l'aperçu "Données de compte de la société".

Bon à savoir

Si une société a deux numéros de société DDPS (fusil et pistolet), un compte séparé peut être tenu pour la "Sous-section pistolet".

3.3.5. Onglets sociétés et associations

Nom de la société : Les informations du nom de la société sont affichées dans cet onglet. Seuls les administrateurs de haut niveau (ThS, FST) peuvent modifier les données.

Informations SAT : Les informations pour la facturation sont affichées dans cet onglet. Seuls l'admin ThS peuvent modifier les données.

Envoi DDPS : les données utilisées pour l'envoi de printemps et d'été doivent être gérées par la société dans cet onglet. Le nombre de rouleaux thermiques est calculé automatiquement et ne peut pas être modifié par la société.

Fondation / MTB : les informations pour la Fondation Musée du tir de Berne sont affichées dans cet onglet. Seul le Musée du tir de Berne peuvent gérer cet onglet

4. Administration de personnes

4.1 Aperçu des personnes de la société / organisation – Aperçu sous forme de liste

Groupe cible : ⇒ Sociétés, associations FST

Navigation: ⇒ Annuaire / Personnes

Toutes les personnes attribuées à la société ou à l'organisation correspondante sont répertoriées dans ce domaine. La fonction de recherche facilite la recherche directe de certaines personnes. En cliquant sur une personne donnée, il est possible d'ouvrir l'aperçu en détail. Le bouton "Ajouter" permet de saisir de nouveaux membres / personnes.

The screenshot shows the 'Personnes' page in the SAT-Admin system. The page has a header with 'SAT-Admin' and 'SSV - 1.11.0.01.999 - Thallingen Schützengesellschaft'. The main content area is titled 'Personnes' and contains a table of people. The table has columns for 'Numéro de personne', 'Nom', 'Prénom', 'Entreprise', 'NPA', 'Lieu', 'Courriel', and 'Numéro de téléphone'. There are 14 rows of data. A search bar is located at the top of the table area, and a '+ AJOUTER' button is on the right. A sidebar menu is visible on the left side of the page.

Numéro de personne ↓	Nom	Prénom	Entreprise	NPA	Lieu	Courriel	Numéro de téléphone
1001003	Soltermann	Remo		3324	Hindelbank	test@domain.com	12345678
1001004	Iten	Renato		1700	Fribourg		
1001013	Ammann	Christian		3000	Bern		1234567
1001014	Krebs	Hans		6644	Orselinana		
1001015	Baumgartner	Yves		6644	Orselinana		
1001016	D'Angelo	Yvette		7001	Chur		
1001018	Peter	Kurt		3045	Meikirch		
1001020	Buschor	Pia		3053	Münchenbuchsee		
1001021	Jungi	Andreas		3400	Burgdorf		
1001022	Zbinden	Rudolf		3247	Merzligen		
1001023	Schmid	Peter		3250	Lyss		
1001024	Rohner	Heinrich		2500	Biel/Bienne		
1001026	Gnaggi	Rudolf		3247	Merzligen	test@test.ch	
1001027	Gonçalves	Paul		3250	Lyss		

4.2 Ajouter des nouveaux membres, personnes ou adresses d'entreprises dans une société

Pour l'ajout d'une nouvelle personne, le système vérifie d'abord si cette personne est déjà saisie dans le système afin d'éviter les doublons. Si cette personne existe déjà, les données personnelles déjà enregistrées peuvent être reprises en cliquant sur "Ajouter". Si cette personne n'existe pas encore, l'utilisateur peut l'ajouter en cliquant sur "Saisir comme nouvelle personne". Il faut alors distinguer si cette personne doit être saisie comme membre (en tant que membres affiliés de la société), comme fonctionnaire ou seulement comme adresse (annonceur, sponsor, ...).

Il va de soi que des personnes peuvent être à la fois des fonctionnaires et des membres affiliés d'une société. Dans ce cas, nous recommandons de saisir d'abord la personne comme membre affiliés d'une société lors de la saisie et de lui attribuer ensuite la catégorie d'activité correspondante.

Créer un membre, un fonctionnaire ou une adresse

Veillez sélectionner le type

 **Créer un membre**
Texte expliquant ce qu'est un membre >

 **Introduire l'adresse ou le fonctionnaire**
Texte expliquant ce qu'est un Destinataire >

ANNULER

Goncalves Paul 3250 Lyss

Bon à savoir

Les membres sont des tireurs avec ou sans licence, des membres d'honneur ou des membres passifs.

La catégorie d'activité ou l'adresse est destinée pour **les participants aux CJT**, les entreprises, les personnes ou les autorités qui exercent une activité mais ne sont pas membres affiliés de la société.

4.3 Modifier les données personnelles - Aperçu détaillé

Sur cet aperçu, les données personnelles et de contact saisies sont affichées et peuvent être modifiées.

The screenshot displays the 'Soltermann Remo' profile page. The left sidebar contains navigation menus for 'PUBLIC', 'ANNUAIRE', 'DOMAINE DU TIR', 'DÉCOMPTES', 'DOCUMENTS', 'ADMINISTRATION', and 'MAINTENANCE'. The main content area is divided into several sections:

- Données de la personne:** Includes fields for 'Numéro de personne' (5000006), 'Numéro d'assuré' (756.4444.0003.07), and a 'Membre' status. It also lists 'Donnée d'adresse' with fields for 'Civilité', 'Nom / Prénom', 'Genre', 'Homme', 'Titre académique / Grade de service', 'Adresse', 'Langue de correspondance', 'Nationalité', 'Date de naissance', and 'Inactif depuis'.
- Coordonnées du contact:** Includes fields for 'Numéro de téléphone privé', 'Numéro de portable privé', 'Numéro de téléphone professionnel', 'Numéro de portable professionnel', 'Site web', 'Courriel principal', and 'Courriel supplémentaire'.
- Données personnelles-FST:** Includes 'Numéro d'adresse FST' (541002) and 'Profession'.
- Affiliation:** A table showing one affiliation with columns for 'Catégorie', 'Sortie', 'Assuré', and 'Organisation'. The entry is 'A-Actif Actif-A F300m' with 'Thalingen Testschützengesellschaft' as the organization.
- Newsletter:** Shows 'Type de newsletter', 'Envoi postal de la newsletter (payant)', and 'Société' (1 - Schweizer Schiesssportverband).
- Abonnement:** A table showing one subscription with columns for 'Type d'abonnement', 'FST Organisation', 'Début', 'Fin', and 'Nombre'. The entry is 'Abonnement' with 'Schweizer Schiesssportverband' as the organization.
- Carte de licence:** Shows 'Code-barres' (1054100261) and 'Production de la carte de licence nécessaire' (checked).

4.4 Affiliations des membres et activités

Si une personne est nouvellement saisie et ajoutée à la société, il est possible de saisir directement une affiliation. Si une personne est déjà attribuée à la société, il est également possible d'ajouter ultérieurement plusieurs affiliations. Celles-ci sont saisies dans l'organisation correspondante et en sélectionnant la catégorie d'affiliation correspondante. Les affiliations déjà existantes peuvent être consultées et clôturées mais pas supprimées.

4.4.1. Affiliation des membres

Un membre peut avoir plusieurs affiliations par société (cela comprend également les licences). Le système ne propose comme choix que les affiliations et activités que la société ou l'organisation dispose et tient compte des affiliations déjà existantes pour cette personne.

En cas de modification d'une licence A, le titulaire de la licence et, le cas échéant, le club auquel la licence A est désormais facturée, sont informés.

4.4.2. Activités

Plusieurs activités peuvent être saisies par personne ou par membre. Une sélection des activités est prise en compte pour l'annonce du comité. Les activités déjà existantes peuvent être consultées, mutées ou supprimées.

4.5 Bulletin d'information

Il est possible de définir pour chaque personne si elle souhaite recevoir un bulletin d'information par e-mail, par courrier (contre paiement) ou si elle ne souhaite pas en recevoir. Le bulletin d'information est envoyé à l'adresse e-mail enregistrée en priorité.

4.6 Abonnements

Chaque membre peut choisir un abonnement parmi différents types d'abonnement. Ces types d'abonnement ont des facturations différentes. Les types d'abonnement les plus courants comprennent les différences suivantes.

Type d'abonnement	Transcription
Abonnement	Dès qu'une licence est saisie pour un membre, un abonnement est attribué. Cet abonnement est compris dans la cotisation de la licence et de membre variable de la FST. Si un abonnement n'est pas souhaité, il doit être signalé au secrétariat de la FST.
Abonnement supplémentaire	Abonnement pour les non-licenciés. Cet abonnement supplémentaire est facturé avec la facture adressée aux sociétés via les SCT/SF.
Abonnement individuel	Toutes personnes intéressées peuvent commander son abonnement personnel directement auprès du secrétariat de la FST. La facturation se fait directement au bénéficiaire.
Abonnement gratuit	Le secrétariat de la FST peut attribuer un abonnement gratuit à des personnes sélectionnées. (revues, sponsors, etc.) Les abonnements gratuits ne sont pas facturés.

D'Angelo Yvette - 5000122

Home / Personen / D'Angelo Yvette - 5000122

STANDBLATT

VERLAUF

Personendaten

BEARBEITEN

Personennummer: 5000122 | Versichertennummer: 756.4444.0016.01 | Mitglied

Adressdaten

Anrede: -- | Nachname / Vorname: D'Angelo Yvette
Geschlecht: Weiblich | Firma: --
Akad. Titel / Grad: CH-Bürger, A* | Adresse: Strasse 16, 7001 - Chur, Schweiz
Korrespondenzsprache: -- | Nationalität: Schweiz
Geburtsdatum: 20.11.1962
Inaktiv seit: -- | Ablauf der Sperre: --

Mitgliedschaften

HINZUFÜGEN

Kategorie	Austritt	Versichert	Organisation
A-Aktiv Aktiv-A G300m (Test)			Thallingen Testschützengesellschaft

Alle anzeigen

Newsletter

BEARBEITEN

Newsletter-Typ: Newsletter Postzustellung (kostenpflichtig)
Verein: SSV - 1 - Schweizer Schiesssportverband

Abonnement

BEARBEITEN

Art des Abonnements	SSV Organisation	Start	Ende
Einzelabonnement	Schweizer Schiesssportverband	25.04.2022	--

4.8 Carte de licence

La rubrique Carte de licence permet de voir quel est le code-barres de la carte de licence, si une nouvelle production est nécessaire et quand les données ont été traitées pour la dernière fois.

L'administrateur de l'association peut voir individuellement pour chaque membre, dans l'aperçu des personnes, quand les données de la carte de licence ont été traitées pour la dernière fois et si la production d'une carte de licence est nécessaire. Dans l'aperçu de toutes les personnes, le marquage "Production de la carte de licence nécessaire" peut être activé pour toutes les personnes sélectionnées.

4.9 Formation



Sous formations sont saisies les formations que le membre a suivies. Pour cela, il faut choisir une organisation pour laquelle le membre a suivi la formation en premier lieu. Une formation est saisie au moyen des informations suivantes :

- Cours (sélection de cours possibles)
- Date du cours (date à laquelle la formation a été achevée).
- Titre (sélection du titre obtenu par la formation)
- Diplôme (caractéristique indiquant si le cours a été suivi avec succès et si le statut a également été attribué par l'instance de formation).
- Association (numéro de l'association pour laquelle le membre a suivi la formation)

Cours / formation	Module	Date	Date d'expiration	Statut	Organisation	Remarque	Diplôme reçu
Schützenmeister 300m		10.03.2022	10.03.2028	Actif	Thallingen Schützengesellschaft		
Cours pour moniteurs de tir de jeunes tireurs		23.03.2022	23.03.2024	Actif	Schweizer Schiesssportverband		✓

4.10 Distinctions

Sous distinctions, il est possible de saisir par membre les médailles de maîtrises en campagne (F+P) ainsi que les médailles de maîtrises. La date de remise, l'organisation émettrice, l'année de la distinction ainsi qu'une remarque peut être saisies.

Distinctions				+ AJOUTER	
Catégorie de distinction	Date	Année	Remarque		
Médaille de maîtrise en campagne (fusil)	03.11.2021	2021			

Bon à savoir

Le chef des Jeunes tireurs FST peut également ajouter ici des distinctions pour les Jeunes tireurs, mais il doit utiliser le contexte ThS pour cela.

5. Administration des installations de tir

5.1 Aperçu des installations de tir - Aperçu sous forme liste

Groupe cible : ⇒ Société , associations FST, ThS

Navigation: ⇒ Annuaire / Installation de tir

Cet aperçu affiche les installations de tir attribuées à l'unité organisationnelle correspondante ou pouvant être consultées. Si l'on clique sur une installation de tir, l'aperçu détaillé de l'installation de tir sélectionnée s'affiche.

Numéro ↓	Désignation	Lieu	Canton	Arrondissement de tir
1.007	SA Aesch	Aesch ZH	ZH	Commission cantonale de tir 2 ZH
1.043-10	Küsnacht, Im Holletsmoos	Küsnacht ZH	ZH	Commission cantonale de tir 6 ZH
11.011	Schiessanlage Waldegg	Zuchwil	SO	Commission cantonale de tir 1 SO
11.111	Pistolen-Schiessanlage Hobelbank	Büren	SO	Commission cantonale de tir 2 SO
11.308	Lupi Keller / Schützenhaus SA Zuchwil	Zuchwil	SO	Commission cantonale de tir 1 SO
2.222-22	Schiessanlage Moos	Bern	BE	Commission cantonale de tir 9 BE
2.227	Schiessanlage Signau	Signau	BE	Arrondissement fédérale de tir 11 Solothurn
2.264	Schiessanlage 300m Thallingen	Blumenstein	BE	Commission cantonale de tir 17 BE
2.285	Schiessanlage Thun	Thun	BE	Commission cantonale de tir 17 BE
2.369	Schiessanlage 10 m Thun	Thun	BE	Commission cantonale de tir 17 BE

5.2 Saisir une nouvelle installation de tir

L'OFT peut saisir une nouvelle installation de tir en saisissant les données générales requises. Lors de la saisie du numéro de l'installation de tir, il faut veiller à ce que le numéro de l'installation de tir soit saisi avec le numéro du canton correspondant en première position. (Le système n'accepte pas les autres entrées).

Nouvelle installation de tir

Données installation de tir

Numéro*	Désignation
1.001, 02.001, 3.001-01, 04.001-01, ...	
Arrondissement de tir*	

Ensemble

Rue / n*	
Pays*	NPA/Lieu*
Suisse	0000 Lieu
Prière d'inscrire le NPA et le lieu	
Téléphone du restaurant	Téléphone du stand
0122345678	0129874578

Données supplémentaires

Coordonnées
2100000 1000000
Remarque

ANNULER
AJOUTER

5.3 Saisir les coordonnées d'une installation de tir

Les coordonnées peuvent être saisies dans l'un des deux formats suivants : "XXXXXX,XXXXXX" ou "2XXXXXX,1XXXXXX", ce qui correspond aux systèmes de référence CH1903+ / MN95 ainsi que CH1903 / MN03.

Plus d'informations sur les coordonnées sont disponibles ici :

Lien : <https://www.swisstopo.admin.ch/de/wissen-fakten/geodaesie-vermessung/bezugssysteme.html>

Les coordonnées peuvent être déterminées sur <https://map.geo.admin.ch/> , il faut pour cela chercher l'emplacement exact sur la carte. Un clic droit sur la souris permet ensuite d'extraire les informations correspondantes.



Lors de la saisie dans le SAT-Admin, les caractères spéciaux et les décimales sont supprimés afin que les coordonnées soient acceptées et reconnues.

Système de référence	Coordonnées sur map.geo.admin.ch	Saisie des coordonnées dans le SAT Admin
CH1903+ / MN95	2'623'697.0, 1'195'586.0	2623697, 1195586
CH1903 / LV03	623'696.73, 195'586.03	623696, 195586

Exemple d'une saisie correcte

Coordonnées
2675100,1242800

5.4 Modifier une installation de tir - Aperçu détaillé

Une fois les données de base de l'installation de tir saisies, les domaines et contenus suivants peuvent être complétés :

- Distances
- Ordonnance sur la protection contre le bruit (OPB)
- Loi sur la protection de l'environnement (LPE)
- Documents

Schiessanlage 300m Thallingen

Accueil / Installations de tir / Schiessanlage 300m Thallingen

Données installation de tir

[MODIFIER](#)

Número	Arrondissement fédéral de tir	Canton	Commission cantonale de tir
2.264	9	BE	17

Donnée d'adresse

Désignation
Schiessanlage 300m Thallingen

Adresse	Téléphone du restaurant	Téléphone du stand
Riedbachstrasse 3638 Blumenstein	-	-

Coordonnées

Coordonnées	Coordonnées globales
2605664,1176639	46.74091 7.512750

Données supplémentaires

Remarque
-17.6

Documents

[TÉLÉCHARGER](#)

Date	Description	Téléchargeur	
01.04.2022	Schiessanlage Untersuchung	Admin Sat-Admin	MODIFIER TÉLÉCHARGER

Discipline et société

	Fusil 300m	Fusil 50m	Fusil 10m	Pistolet 50m	Pistolet 25m	Pistolet 10m	Arbalète 30m	Arbalète 10m
Société								
1.11.0.01.999 - Thallingen Schützengesellschaft			K2					

[+ AJOUTER UNE NOUVELLE DISTANCE](#)

10x G300m SiusSa9004

[MODIFIER](#)

Ordonnance sur la protection contre le bruit (OPB)

[MODIFIER](#)

SHT	Dont les dimanches	Nombre de coups	Utilisé
13	0	22 500	-

Statut
--

Problème OPB
0

Loi sur l'environnement (LPE)

[MODIFIER](#)

Problème LPE
Vertrag mit der Gemeinde Forst Längenbühl für OP Schützen

31/84

5.5 Distances d'une installation de tir

Dans les distances d'une installation de tir, les données suivantes sont gérées par discipline :

- Configuration des systèmes de cibles
- Nombre de cibles
- Équipement
- Système de récupération des balles
- Tunnel antibruit
- Zones dangereuses
- Société ou personnes responsables

Les distances F300, P25 et P50 ne sont gérées que par le "Cdmt Instr ThS", en particulier par les OFT. Les autres distances sont gérées par la FST, bien que le OFT puisse également apporter son soutien dans ce domaine, puisqu'il peut gérer toutes les distances.

Si quelque chose est modifié au niveau du "responsable" (sociétés ou personnes responsables), l'OFT doit en être informé.

Discipline et société

	Fusil 300m	Fusil 50m	Fusil 10m	Pistolet 50m	Pistolet 25m	Pistolet 10m	Arbalète 30m	Arbalète 10m
Société								
			K2					

[+ AJOUTER UNE NOUVELLE DISTANCE](#)

10x G300m SiusSa9004 MODIFIER ^

CIBLES RESPONSABLE ZONES DANGEREUSES

Etat de fonctionnement	Angle d'inclinaison (%)	Azimut	Remarques
Fonctionne sans restriction	0	1	0

Configuration

Discipline	Total Nombre	Equipement
G300	10	Rouleaux thermiques
Cibles électroniques à genoux		Type de cibles électroniques
0	Cibles électroniques debout	SiusSa9004
0	Cibles manuelles debout	Type
0		--

Système de récupérateur

Nombre	Fabricant	Assainissement
10	--	--

Tunnel de protection contre le bruit

Nombre	Tunnel anti-bruit Fabricant
0	--

Lors de l'ajout ou de l'édition d'une distance, la boîte de dialogue suivante s'ouvre. (en fonction de la discipline choisie) Il affiche ou masque les champs de saisie nécessaires afin que les informations requises puissent toujours être saisies pour la distance choisie.

Ajouter une nouvelle distance

Discipline

Disciplines*
Aucun

Cibles

Etat de fonctionnement*
Fonctionne sans restriction

Angle d'inclinaison (%)

Azimut
0

Equipement

Pare-balles de profondeur

Pare-balles de hauteur

Pare-balles latéral

Installation de tir intérieure

Responsable

Responsable

Zones dangereuses

Barrages

Mesure de sécurité

Zone 1

Zone 2 gauche

Zone 2 droite

ANNULER AJOUTER

5.6 Ordonnance sur la protection contre le bruit (OPB)

Dans ce domaine, les demi-journées de tir (Demi JT) ainsi que le statut du OPB sont gérés. De plus, les problèmes OPB peuvent être enregistrés.

Modifié les données OPB

DJT 13 Dont les dimanches 0 Nombre de coups 22500 Utilisé

Statut*

Problème OPB

ANNULER MISE À JOUR

5.7 Loi sur la protection de l'environnement (LPE)

Ce domaine recense les problèmes actuels liés à la loi sur la protection de l'environnement.

5.8 Documents

Pour chaque installation de tir, divers documents peuvent être téléchargés et consultés par l'OCN ou l'autorité militaire cantonale.

Documents TÉLÉCHARGER

Date	Description	Téléchargeur
01.04.2022	Schiesanlage Untersuchung	Admin Sat-Admin

Bon à savoir

Les documents d'une installation de tir sont, entre autres, les rapports de réception, les plans des zones dangereuses/de barrages.

6. Saisir les annonces des jours de tir

Groupe cible: ⇒ Sociétés de la FST

Navigation: ⇒ Domaine du tir / Annonce des jours de tir

Bon à savoir

La société de tir inscrit dans le système SAT-Admin, au moins 14 jours avant le premier exercice fédéral, mais au plus tard jusqu'au 10 avril, l'heure et le lieu de tous les exercices fédéraux, exercices de tir volontaires et cours de tir prévus jusqu'au 31 août. Les membres et présidents d'une commission de tir, l'ESO et l'Admin Top-Level du SaD peuvent, si nécessaire, saisir ou corriger les données plus tard.

6.1 Saisie manuelle de l'annonce des jours de tir

Dans le domaine de l'annonce des jours de tir, chaque société peut saisir son annonce de jour de tir. Par date et par demi-journée de tir, une ligne séparée doit être saisie. Pour cela, la date et l'heure ainsi que le type de manifestation sont sélectionnés par discipline. Pour les types de manifestation prédéfinis, il n'y a pas de description supplémentaire de la manifestation mais une installation de tir doit être sélectionnée. Pour le type de manifestation "autre", il est possible de choisir en plus une description de la manifestation et un lieu en dehors du stand de tir.

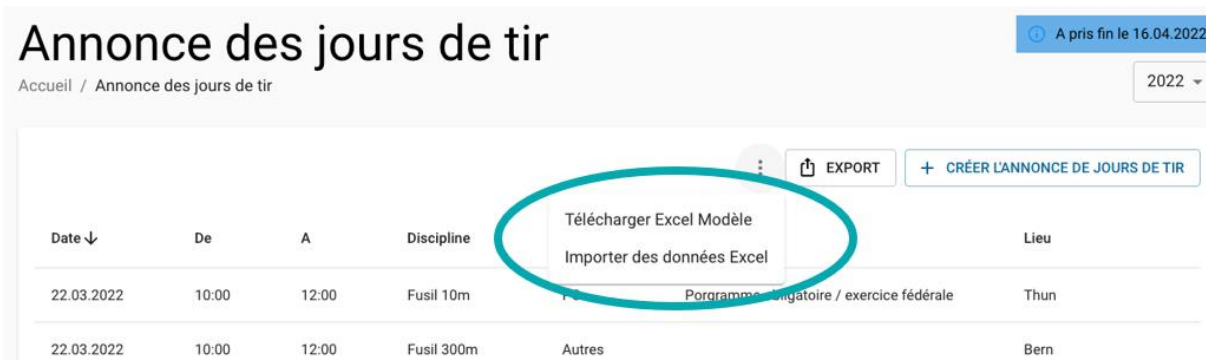
The screenshot displays the SAT-Admin interface. The main content area is titled 'Annonce des jours de tir' and shows a table with columns: Date, De, A, Discipline, Type, Manifestation, and Lieu. A modal window titled 'Créer l'annonce de jours de tir' is open, containing the following fields:

- Discipline* (dropdown menu)
- Date* (calendar icon, value: 22.04.2022)
- De* (calendar icon, value: 10.00)
- jusqu'au* (calendar icon, value: 12.00)
- Type (dropdown menu)
- Manifestation (dropdown menu)
- Installation de tir (dropdown menu, value: AUCUN)
- ... ou lieu (text input field)

Buttons for 'ANNULER' and 'AJOUTER' are located at the bottom of the modal.

6.2 Saisie au moyen d'un modèle Excel

Il est possible de saisir l'annonce des jours de tir dans un modèle Excel et ensuite de l'importer. Le modèle Excel peut être téléchargé, rempli correctement et ensuite importer. Les points du menu pour télécharger le modèle et l'importer sont accessibles via les trois points.



Annonce des jours de tir A pris fin le 16.04.2022

Accueil / Annonce des jours de tir 2022 ▾

EXPORT + CRÉER L'ANNONCE DE JOURS DE TIR

Date ↓	De	A	Discipline	Lieu
22.03.2022	10:00	12:00	Fusil 10m	Programme obligatoire / exercice fédérale Thun
22.03.2022	10:00	12:00	Fusil 300m	Autres Bern

Bon à savoir

Il est impératif de respecter les formats :

- Les années doivent être indiquées en entier (p. ex. 01.01.2023).
- les heures doivent être indiquées avec deux points (par ex. 19:15).

Si l'annonce des jours de tir est téléchargée plusieurs fois, les dates sont également créées plusieurs fois dans le système. Ces données servent de base à la consultation publique des jours de tir.

7. Annonce du comité

Groupe cible: ⇒ Sociétés de la FST

Navigation : ⇒ Tir / Annonce du comité

Une autre tâche des sociétés de tir est de valider l'annonce du comité. La société peut lancer le processus en cliquant sur le bouton "+ Initialiser le processus de validation". Ensuite, l'annonce du comité est validée par le membre et le président de la commission cantonale de tir.

The screenshot shows the 'Annonce du comité' page in the SAT-Admin application. The page has a header with the application name and version, and a sidebar with navigation options. The main content area is divided into two sections: a table of committee members and a workflow table for approval.

Annonce du comité

Catégorie d'activités	Nom	Prénom	Rue / n°	NPA	Lieu	Courriel	Numéro de téléphone
Président	Baumgartner	Yves	Strasse 15	6644	Orselinana		>
Membre de Comité	Soltermann	Remo	Strasse 3	3324	Hindelbank	test@domain.com	12345678 >
Caissier	Iten	Renato	Strasse 4	1700	Fribourg		>
Caissier	Buschor	Pla	Strasse 20	3053	Münchenbuchsee		>
Not Membre	Iten	Renato	Strasse 4	1700	Fribourg		>
Not Membre	Zbinden	Rudolf	Strasse 22	3247	Merzligen		>
Not Membre	Jungi	Andreas	Strasse 21	3400	Burgdorf		>
Not Membre	Jungi	Andreas	Strasse 21	3400	Burgdorf		>

Workflow d'approbation pour l'annonce du comité

Statut	Utilisateur	Date	Action	Buttons
Président de la société	Admin Sat-Admin	21.03.2022	Signé	CORRECTION, AUTORISÉ
Membre de la CCT	Admin Sat-Admin	21.04.2022	Demande de correction	
Président CT cantonale	--	--	En cours	

8. Exécuter la vérification des licences

Groupe cible: ⇒ Organismes, Sport populaire FST

Navigation : ⇒ Tir / Vérification des licences

Un fichier CSV peut être téléchargé avec les colonnes numéro de licence, numéro d'organisation, catégorie sur laquelle le contrôle doit être effectué (nom de la catégorie en FR).

Le retour d'information sur les licences se fait directement dans le même champ de dialogue et peut être téléchargé sur demande.

Bon à savoir

Pour l'évaluation, la première ligne du fichier CSV est ignorée, car il s'agit des titres.

La structure se présente comme suit :

Numéro de licence;Organisation;Catégorie

541029;1.70.0.01.002;Aktiv-A G300m

541028;1.70.0.01.001;Aktiv-A G300m

9. Remplir les listes de participants

Groupe cible: ⇒ Sociétés de la FST

Navigation: ⇒ Domaine du tir / Liste des participants

Bon à savoir

La saisie des participants pour les exercices fédéraux sont nécessaires pour l'établissement du rapport de tir. Les données ne peuvent pas être modifiées dans le rapport de tir.

Veillez saisir tous les militaires astreints avec leur numéro d'assuré. Cela permet de garantir que l'accomplissement du tir obligatoire est automatiquement enregistré et que la société reçoit les subventions fédérales pour ce participant.

9.1 Programme obligatoire et tir en campagne

Navigation :

- ⇒ Liste des participants / PO/TC fusil
- ⇒ Liste des participants / PO/TC pistolet

La recherche des participants pour la saisie peut se faire de différentes manières. D'une part, il est possible de trouver les propres membres de la société au moyen d'une recherche simple des participants. D'autre part, il est possible de rechercher des membres en dehors de la société. Dans ce cas, il est nécessaire de saisir d'autres données pour la recherche, ceci pour des raisons de protection des données. Cette recherche est lancée via le bouton «+ Personne extérieure à la société » Les militaires astreints peuvent toujours être recherchés en saisissant leur numéro d'assuré.

The screenshot shows the 'PO/TC Fusil' management page in the SAT-Admin system. The page includes a sidebar with navigation options like 'Aperçu', 'PUBLIC', 'Journée de tir', 'ANNUAIRE', 'Société de tir', 'Personnes', 'Installations de tir', and 'DOMAINE DU TIR'. The main content area is titled 'PO/TC Fusil' and features a search form for participants. The search form includes a dropdown for 'Rechercher un membre de la société*', a text input for 'Numéro personnel, Prénom, Nom, Lieu, Année de naissance', and buttons for '+ PERSONNE EXTÉRIEURE À LA SOCIÉTÉ' and 'AJOUTER'. Below the search form, there is a table with columns for 'Position', 'Numéro de personne', 'Nom', 'Prénom', 'Lieu', 'Année de naissance', 'Mili', 'Adresse au tir', 'Catégorie', 'Résultat PO', 'Frais 90', 'Frais 57', 'Mousqueton', 'Mention honorable PF', 'Ayants droits aux prestations', and 'Ayant droit aux munitions'. The table contains one visible row with the following data: Position: 6, Numéro de personne: 1001004, Nom: Iten, Prénom: Renato, Lieu: Fribourg, Année de naissance: 1989, Mili: ✓, Adresse au tir: (empty), Catégorie: A, Résultat PO: 56, Frais 90: ✓, Frais 57: (empty), Mousqueton: (empty), Mention honorable PF: (empty), Ayants droits aux prestations: ✓, Ayant droit aux munitions: ✓. There is also an 'EXPORT' button in the top right corner of the table area.

Si la personne souhaitée est sélectionnée, les données personnelles s'affichent et les résultats de tir peuvent être saisis avec l'indication de l'arme. Les catégories et les droits aux prestations de la confédération sont automatiquement repris. Il est également vérifié si une personne a déjà un résultat pour le même programme tiré dans une autre société. Si c'est le cas, aucun résultat ne peut être saisi pour cette personne.

9.2 Liste des restés

Groupe cible: ⇒ Sociétés de la FST

Navigation:

⇒ Domaine du tir / Listes des participants / PO/TC fusil

⇒ Domaine du tir / Listes des participants / Restés

Sur la liste des participants "PO/TC Fusil", la case à cocher "Restés" doit être sélectionnée pour un mil astreint.

Participant

Numéro de personne	Nom	Prénom	Lieu	Année de naissance	Mil	Astreint au tir	Catégorie
1001003	Soltermann	Remo	Hindelbank	1995	Oui	Oui	A

Résultat PO: 12 | Arme PO: FASS 90 | Répétition / Resté: 1ère répétition, 2ème répétition, Restés

Résultat TC: 12 | Arme TC: FASS 90

Position	Numéro de personne	Nom	Prénom	Lieu							
6	1001004	Iten	Renato	Fribourg	1989	✓	A	56	✓	✓	✓

Bon à savoir

Un militaire astreint doit être signalé comme resté si les exigences minimales n'ont pas été atteintes (moins de 42 points tirés ou plus de 3 zéros)

Un militaire astreint doit être signalé comme resté que s'il n'a atteint les exigences minimales dans aucun des trois tirs possibles. Si les exigences minimales sont atteintes lors de la 1ère ou de la 2e répétition, ce résultat doit être inscrit.

Dès que la case "Restés" est sélectionnée pour un mil astreint, celui-ci est automatiquement mentionné dans la liste des restés. Une fois que le processus de validation du rapport de tir fusil a été lancé par la société, la société doit également approuver la liste des restés en démarrant le processus de validation de la liste des restés.

- Aperçu
- PUBLIC
- Journée de tir
- ANNUAIRE
- Société de tir
- Personnes
- Installations de tir
- DOMAINE DU TIR
- Annnonce des jours de tir
- Déclaration des administrateurs
- Liste des participants
- PO/TC Fusil
- JT Fass 90
- PO/TC Pistolet
- Juniors pistolet
- Liste des restés
- Rapports de tir
- Commander du matériel à l'étranger

Liste des restés

Accueil / Liste des restés

2022

Flux de travail pour l'approbation des répertoires restants

+ INITIALISER LE PROCESSUS D'AUTORISATION

Président de la société	Raffael Nussbaumer	19.04.2022	Signé	CORRECTION	AUTORISE
Membre de la CCT	--	--	En cours		
Président CT cantonale	--	--	En cours		

EXPORT

Info
Veuillez indiquer les points PO et le nombre de touchés pour tous les participants restés, y compris toutes les répétitions !

Numéro de position ↓	Nom	Prénom	Anné de naissance	Ville	Numéro d'assuré	PO Point	PO Touché	PO-évaluat. 1ère répétition	PO Touché 1ère répétition	PO-évaluat. 2ème répétition	PO Touché 2ème répétition
1	Junker	Robert	1997	Schöpfen	756.4444.0001.09	10	1	10	1	10	1
2	Soltermann	Remo	1995	Hindelbank	756.4444.0003.07	41	15	38	20	35	18

9.3 Jeunes tireurs « JT Fass 90 »

Les participants au cours de jeunes tireurs sont automatiquement repris dans la liste des participants, pour autant qu'ils soient attribués à l'activité "Participant(e) au cours JS+JJ (F 300m)" et que la coche "Participant au cours JT-JJ (F 300m)" ait été activée dans les données personnelles. Il en va de même pour les directeur jeunes tireurs dont l'activité respective a été saisie et qui ont activé la caractéristique "Participant au tir de concours Directeur JT-JJ" dans les données personnelles.

Activités						+ AJOUTER
Catégorie	Affichage sur la société	Assuré	Organisation	Entrée	Sort	
Participant cours JT+JJ (F300m)	<input type="radio"/>		Thallingen Testschützengesellschaft	24.07.2023		

[Tout montrer](#)

Données de la personne	
Numéro d'assuré 756.4444.0038.03	
Civilité	Titre académique / Grade de service Jugendliche, JJ
Entreprise En option	Genre Homme
Date de naissance* 23.05.2006	Nationalité* Suisse
Prénom* Fabio	Nom* Ackermann
Rue / n° Strasse 38	Complément d'adresse / case postale
Pays* Suisse	NPA/Lieu* 3067 Boll <small>Prière d'inscrire le NPA et le lieu</small>
Langue de correspondance	
Inactif depuis	Expiration du blocage
<input type="checkbox"/> Décédé	<input type="checkbox"/> Accepte de recevoir de la publicité
<input checked="" type="checkbox"/> Participant cours JT+JJ (F300m)	<input type="checkbox"/> Participant au tir de concours Directeur JT-JJ
ANNULER	MISE À JOUR

Les résultats peuvent ensuite être inscrits sur la liste des participants. Pour qu'une société ait droit à des subventions fédérales, il doit tirer tous les programmes prescrits pour le cours en question (sans compter PO/TC et tir de concours). Si tous les programmes ne sont pas tirés, la société ne sera créditée dans le rapport de tir que des munitions tirées jusqu'à l'interruption du programme.

Pour les directeurs de jeunes tireurs qui figurent sur la liste des participants, la société est créditée des munitions pour le tir concours dans le rapport de tir. Le résultat du directeur jeunes tireurs ne doit pas être saisi.

JT Fass 90

Accueil / JT Fass 90

Se termine le 31.12.2022

TÉLÉCHARGER LES FORMULAIRES CJT 2022

Participant

Numéro de personne 1001036	Nom Lorraine	Prénom Sophia	Lieu Interlaken	Anné de naissance 2002	Participant / Directeur du cours Participant cours 1
1er tir d'introduction Max 95	2ème tir d'introduction Max 100	3ème tir d'introduction Max 100	Tir de précision Max 100	Tir principal Max 150	Tir de concours Max 100
Résultat PO Max 85	Résultat TC Max 72				
JU+VE 1ère passe Max 100	JU+VE 2ème passe Max 100	Catégorie JU+VE A/E	Qualification cantonale Max 100		

Si les données d'un membre ne sont pas corrects, merci de le modifier sur l'aperçu de la personne.

FEUILLE DE STAND ELO FEUILLE DE STAND MAN MISE À JOUR

Bon à savoir:

Pour les participants JT ayant obtenu au moins un résultat, la formation ne sera enregistrée qu'après l'approbation du rapport de tir.

On peut être inscrit soit dans une liste de participants OP/FS, soit comme participant à un CJT. Pour les JT, les résultats des PO/FS sont saisis dans la liste des CJT.

9.4 Juniors au pistolet

Les participants à un cours pour junior pistolet doivent être affiliés à une société au minimum comme actif sans licence. De plus, il faut attribuer à la personne l'activité « Participant au cours juniors au pistolet ».

Dans la liste des participants au cours juniors au pistolet, le participant doit être ajouter en cliquant sur la case « +ajouter »

Lors de la sélection de cette case à cocher, l'administrateur SAT vérifie si un participant remplit toutes les conditions pour le versement d'éventuelles contributions fédérales (âge et nationalité).

Activités							+ AJOUTER
Catégorie d'activités	Affichage sur la société	Assuré	Organisation	Entrée	Sortie	Remarque	
Particip. Cours J (Pist)			Thallingen Schützengesellschaft	01.01.2021			

Tout montrer

Juniors pistolet

Se termine le 31.12.2022

2022

Participant

+ AJOUTER ^

Número de personne 1001034	Nom Erismann	Prénom Luca	Lieu Bern	Anné de naissance 2003
1er tir d'introduction Max 200	2ème tir d'introduction Max 200	JU+VE Résultat Max 200	<input type="checkbox"/> Participant à la formation	
PO résultat P25 Max 200				
TC Résultat P25 Max 180				

Si les données d'un membre ne sont pas corrects, merci de le modifier sur l'aperçu de la personne. Les pistolets d'ordonnance comprennent les pistolets 49, 75, 03 et 12/15.

FEUILLE DE STAND ELO FEUILLE DE STAND MAN EFFACER MISE À JOUR

Les résultats peuvent toutefois être inscrits dans tous les cas sur cette liste de participants.

Bon à savoir

Pour qu'une société reçoivent des subventions fédérales, le cours junior au pistolet doit être autorisé par le SAT. L'autorisation du SAT est mentionnée dans le rapport de tir au pistolet.

9.5 Editer la liste de participants avec le modèle Excel

La liste de participants peut également être éditée avec le modèle Excel.

9.5.1. PO/TC Fusil et Pistolet

Un modèle de liste des participants PO/TC peut être téléchargé sous les trois points. Les participants et leurs résultats peuvent y être saisis.

PO/TC Fusil Se termine le 31.12.2022

Accueil / PO/TC Fusil 2022

Participant

Rechercher un membre de la société*

Numéro personnel, Prénom, Nom, Lieu, Année de naissance

+ PERSONNE EXTÉRIEURE À LA SOCIÉTÉ AJOUTER

Numéro d'assuré*

AJOUTER À LAIDE DU NUMÉRO D'ASSURÉ

Si les données d'un membre ne sont pas corrects, merci de le modifier sur l'aperçu de la personne.

Position	Numéro de personne	Nom	Prénom	Lieu	Année de naissance	Mil	Astreint au tir	Catégorie	Résultat PO		Mousqueton	Mention honnorable Pt	Ayants droit aux munitions	Ayant droit aux munitions
									Fass 90	Fass 57				
6	1001004	Iten	Renato	Fribourg	1989	✓		A	56	✓			✓	✓
5	1001030	Bärttschi	Luca	Bern	2001			A	85	✓		✓		✓

Télécharger le modèle Excel
Télécharger l'Excel rempli

Pour chaque participant, il faut indiquer soit le numéro d'assuré, soit le numéro de personne, afin que le SAT-Admin puisse saisir correctement les participants et leurs résultats lors du téléchargement du modèle Excel.

Il est important de ne pas modifier le formatage et la structure des modèles Excel, sinon l'importation ne fonctionne pas.

9.5.2. Importation des résultats JT Fass 90

Tous les jeunes tireurs doivent être enregistrés selon le point 9.3. Il n'est pas possible de saisir des jeunes tireurs supplémentaires directement dans la liste. Cette liste peut être exportée pour remplir les résultats de tir. La liste remplie peut ensuite être importée.

10. Rapports de tir fusil et pistolet

Lorsque la liste des participants ont été entièrement saisies, les chiffres sont automatiquement calculés et repris dans le rapport de tir. Seuls les membres des commissions de tir et le ThS peuvent effectuer des modifications sur le rapport de tir.

Le rapport de tir se compose de trois parties : Le rapport de tir, le crédit de munitions et l'approbation.

Rapport de tir fusil

1.70.0.01.001 Thallingen Testschützengesellschaft

Rapport de tir

Programme obligatoire [CORRECTION](#)

Type	Participant	Modifications membre CT	Modification ThS	Cartouches	Taux [CHF]	Contribution fédérale calculée [CHF]	Contribution fédérale corrigée [CHF]
Contribution de base						50,00	
Tous les participants PO	0						
Ayant droit aux prestations PO					20,50	0,00	
Astreints au tir	0						
Astreints au tir 1ère répétition					6,00	0,00	
Astreints au tir 2ème répétition					6,00	0,00	
Restés	0						
Total						50,00	50,00

Tir en campagne [CORRECTION](#)

Type	Participant	Modifications membre CT	Modification ThS	Cartouches	Taux [CHF]	Contribution fédérale calculée [CHF]	Contribution fédérale corrigée [CHF]
TC tous les participants	0						
Ayant droit aux prestations TC					10,00	0,00	
Total						0,00	0,00

Cours jeunes tireurs [CORRECTION](#)

Type	Participant	Modifications membre CT	Modification ThS	Cartouches	Taux [CHF]	Contribution fédérale calculée [CHF]	Contribution fédérale corrigée [CHF]
Contribution de base CJT						40,00	

Au moyen d'un clic sur "Initialiser le processus de validation", le processus de validation du rapport de tir par le président de la société est lancé.

Workflow des validations du rapport de tir fusil

[+ INITIALISER LE PROCESSUS DE VALIDATION](#)

Les instances qui valident le rapport de tir peuvent à chaque fois le retourner à la société avec un commentaire facultatif au moyen du bouton "correction".

Si un rapport de tir est retourné pour correction, la société doit effectuer les modifications souhaitées et peut ensuite réinitialiser le processus de validation.

Workflow des validations du rapport de tir fusil

[+ INITIALISER LE PROCESSUS DE VALIDATION](#)

[i](#) Statut actuel: Clôturé

Président de la société Mbntest Ref 20.06.2023 Signé

Membre de la CCT Mbntest Ref 20.06.2023 Signé

[CORRECTION](#)

[VALIDER](#)

Président CT cantonale Mbntest Ref 20.06.2023 Signé

[CORRECTION](#)

[VALIDER](#)

SAT Mbntest Ref 20.06.2023 Signé

[CORRECTION](#)

[VALIDER](#)

11. Commandes

11.1 Commande de munitions

Bon à savoir

La commande de munitions doit être saisie par la société au plus tard le 20 septembre.

Si la société ne souhaite pas commander de munitions, il faut cocher la case "pas de commande nécessaire", puis démarrer le processus de validation.

Pour la munition GP 11, il est possible de commander au maximum le stock de commande le plus élevé des deux dernières années. Si la société a besoin de plus de munition GP 11, elle doit le justifier en conséquence dans le champ de remarques. L'OFT est automatiquement intégré dans le processus d'autorisation.

Dès que la société a rempli la commande de munitions conformément à ses besoins, la commande peut être définitivement validée en cliquant sur le bouton "Initialiser le processus de validation". Les commandes supplémentaires ne peuvent être saisies que si toutes les commandes précédentes ont déjà été clôturées pour l'année souhaitée.

The screenshot displays the 'Commande de munitions - 2024' interface. The left sidebar contains navigation options like 'Aperçu', 'Journée de tir', 'Société de tir', and 'Munition'. The main content area is titled '1.70.0.01.001 - Thallingen Testschützengesellschaft' and includes a 'Transfert de données vers SAP' notification. The 'Détails' section shows the year 2024, a 'Commande initiale' button, and various fields for contact and distribution. The 'Bénéficiaire' section lists 'Rieder Jordan' with contact information. The 'Quantités commandées' table lists various munition types and their quantities. At the bottom, a button labeled '+ INITIALISER LE PROCESSUS DE VALIDATION' is circled in blue.

Quantité	Quantité
Nombre de cartouches 5.6 mm GP 90: 7	Nombre de cartouches 5.6 mm GP 90: 7 000
Nombre de cartouches 7.5 mm GP 11: 2	Nombre de cartouches 7.5 mm GP 11: 960
Nombre de cartouches 9 mm Car Pist. 14: 0	Nombre de cartouches 9 mm Car Pist. 14: 0
Nombre de cartouches 7.65 mm Para P1U: 0	Nombre de cartouches 7.65 mm Para P1U: 0
Nombre de boîtes de graisse: 20	Chiffres de nettoyage: ✓

Bon à savoir

Les commandes supplémentaires peuvent être saisies à partir du 1er janvier jusqu'au 15 octobre, à condition que la première commande ait déjà été livrée. Le numéro par ordre chronologique est attribué à la commande supplémentaire dans l'année correspondante. Il est possible de passer plusieurs commandes supplémentaires. La facturation de toutes les livraisons, **y compris les frais de transport pour les commandes supplémentaires**, s'effectue globalement avec le décompte du rapport de tir.

11.2 Commande d'armes et de matériel pour les cours JT

Groupe cible: ⇒ Sociétés de la FST

Navigation: ⇒ Commandes / Armes CJT

Bon à savoir

Une fois que tous les participants pour un cours de jeunes tireurs ont été saisis correctement, conformément au point 9.3, la commande d'armes et de matériel peut être saisie.

Le nombre d'armes à commander est automatiquement repris sur la base du nombre de participants au cours JT. Le nombre de coquilles de protection de l'ouïe et de toiles de tente peut être choisi librement.

Nouvelle commande d'armes et matériel cours jeunes tireurs

Détails

Année*
2023

Lieu de distribution*
LGRO / Bière (matériel)

Directeur jeunes tireurs responsable

Rechercher un membre de la société*
1001062 - Klaus - Kinski - - 3053 - Münchenbuchsee - 2004 - test@domain.com -

Personne autorisée pour le retrait

Personne autorisée pour le retrait (nom et prénom)*
Hans Glück

NPA / Lieu*
Bern

Jour de livraison souhaité*
01.05.2023

Quantités commandées

Fusils avec matériel de nettoyage	Coquilles de protection de l'ouïe	Nombre de toile de tente
0	0	0

ANNULER AJOUTER

Le directeur jeunes tireurs responsable (avec le rôle de directeur jeunes tireurs de la société) doit initialiser la commande en cliquant sur le bouton « + Initialiser le processus de validation ». Il confirme ainsi qu'il a la responsabilité du cours.

En cliquant sur le bouton "Télécharger la commande d'armes et de matériel CJT", la commande peut être téléchargée au format PDF et être présentée au centre logistique lors du retrait des armes et du matériel.

Lorsque d'autres jeunes tireurs rejoignent le cours après que la première commande a été effectuée, les jeunes tireurs supplémentaires doivent être enregistrés selon le chiffre 9.3. Ensuite, il faut saisir et initialiser une commande supplémentaire. Un numéro par ordre chronologique est attribué à la commande supplémentaire dans l'année correspondante.

Commande d'armes et matériel cours jeunes tireurs - 2022

Accueil / Armes-CJT / Commande d'armes et matériel cours jeunes tireurs - 2022

[TÉLÉCHARGER LA COMMANDE D'ARME ET DE MATÉRIEL CJT](#)

Détails

[MODIFIER](#)

Année
2022

Commande initiale

Lieu de distribution
LGRO / Bière (matériel)

Jour de livraison souhaité
25.03.2022

Directeur jeunes tireurs responsable

[MODIFIER](#)

Nom
Saint Laurent

Prénom
Yves

Adresse
Strasse 58, 7001 Chur, CH

Numéro de téléphone
078 987 65 32

Personne autorisée pour le retrait (nom et prénom)
Moser

NPA / Lieu
3012 Bern

Quantités commandées

[MODIFIER](#)

Fusils avec matériel de nettoyage
8

Coquilles de protection de fouie
7

Nombre de toile de tente
6

Autorisation-Workflow commande armes jeunes tireurs

Confirmation directeur jeunes tireur  Admin Sat-Admin

 18.03.2022

Signé

Données transmises

 User System

 18.03.2022

Signé

Bon à savoir

Dès que les données de la commande ont été transmises à SAP, cela est visible dans le processus de validation de la commande d'armes JT.

12. Décomptes

Groupe cible: ⇒ Sociétés de la FST, Admin FST & Admin ThS

Navigation: ⇒ Décomptes / Décomptes
 ⇒ Décomptes / Positions

Bon à savoir

Pour la facturation, on distingue les deux éléments suivants : Calcul et positions de calcul.

Un calcul se compose d'informations sur la facture elle-même, telles que le débiteur, le créateur, le type de facture et les postes de facture attribués. Les postes de calcul contiennent une description, la quantité et le taux.

Les informations suivantes font toujours partie d'un **décompte** :

- Date
- Type
- Statut (en attente, document créé, prêt à envoyer, traité et annulé)
- Texte
- Créateur-personne ou organisation créateur
- Numéro de créateur
- Personne ou organisation débitrice
- Numéro de débiteur
- Total (correspond au montant total de la pièce)
- Commentaire
- Pièce
- N° de pièce
- Date de facturation
- Diverses positions de calcul

Les informations suivantes font partie d'une position de décompte:

- Numéro de position
- Date
- Statut
- Texte de position
- Quantité
- Taux
- Montant

Contributions fédérales ThS 2022 pour les organisations FST 1.70.0.01.002 Testschützen Thallingen

Accueil / Décomptes / Contributions fédérales ThS 2022 pour les organisations FST 1.70.0.01.002 Testschützen Thallingen

GÉNÉRER LA PIÈCE

ANNULER

Calculer les données

Organisation débiteur

Date	20.04.2022	Type	Contributions fédérales ThS fusil
Statut	En attente	Texte	Contributions fédérales ThS 2022 pour les organisations FST 1.70.0.01.002 Testschützen Thallingen
Créditeur			
Créditeur-personne	--	Organisation crédeur	1.70.0.01.002 Testschützen Thallingen
Débiteur-personne	--	Organisation débiteur	1 Kdo Ausb SaD
Données supplémentaires			
Somme	155,60 CHF	Date de facturation	20.04.2022
Pièce	--	Nr. Pièce	0230500001
Référence externe	--	Commentaire	--
F3-Doc envoyé à SAP à	--	PDF envoyé à SAP le	--

Positions de calculation

+ AJOUTER

Nr. Position	Date	Statut	Texte	Quantité	Taux	Montant	Commentaire	Définir l'utilisateur	Déroulement des modifications
12	20.04.2022	Attribué	CJT ayant droit prestation TC	0.00	10.00	0.00			⋮
10	20.04.2022	Attribué	CJT ayant droit prestation PO	0.00	20.50	0.00			⋮
15	20.04.2022	Attribué	CJT munitions cours 3 & 4	0.00	0.30	0.00			⋮
6	20.04.2022	Attribué	Fusil TC ayant droit aux munitions	18.00	0.30	5.40			⋮
1	20.04.2022	Attribué	Fusil Contribution de base PO/TC	50.00	1.00	50.00			⋮
17	20.04.2022	Attribué	CJT munitions cours 5 & 6	0.00	0.30	0.00			⋮
5	20.04.2022	Attribué	Fusil PO 2ème répétition	1.00	6.00	6.00			⋮
21	20.04.2022	Attribué	CJT munition pour cours JT interrompu	0.00	0.30	0.00			⋮
18	20.04.2022	Attribué	CJT contribution cours 5 & 6	0.00	64.00	0.00			⋮
13	20.04.2022	Attribué	CJT munitions cours 1 & 2	0.00	0.30	0.00			⋮
16	20.04.2022	Attribué	CJT contribution cours 3 & 4	0.00	60.00	0.00			⋮
19	20.04.2022	Attribué	CJT tir de concours	0.00	0.30	0.00			⋮
11	20.04.2022	Attribué	CJT ayant droit munitions TC	0.00	0.30	0.00			⋮

12.1 Aperçus des décomptes

En plus de la vue détaillée d'un décompte avec toutes ses positions, il y a aussi une vue de liste de tous les décomptes et une vue de liste de toutes les positions de décompte.

11.1 - FR

SAT Admin | SSV - 1 - Schweizer Schiesssportverband | Schweizer Schiesssportverband | FR

Décomptes

Accueil / Décomptes

Rechercher

Mode: Mode de traitement en masse Mode normal

Date de: [] Date jusqu'à: [] Type: [] Statut: []

Créditeur / Débiteur, Prénom, Nom, Numéros / noms de l'organisation

+ CALCUL

Date	Type	Statut	Texte	Créditeur-personne	Créditeur-organisation	Nr. créc.
14.04.2022	FST facture de l'association	En attente	Facture de prestations de l'association 2021 pour la société FST1		1 Schweizer Schiesssportverband	
09.04.2022	Facture munitions pistolet	Cléer document	Facture de munitions SAT (2022)		1 Kdo Ausb SaD	
09.04.2022	Facture munitions fusil	Cléer document	Facture de munitions SAT (2022)		1 Kdo Ausb SaD	
06.04.2022	Contributions fédérales ThS fusil	Cléer document	Contributions fédérales ThS 2022 pour les organisations FST 1.11.0.01.199 Solothurn Schiess-Sektion UOV	1.11.0.01.199 Solothurn Schiess-Sektion UOV		209697
30.03.2022	Facturation abo FST	En attente	Abo individuel et newsletter par courrier		1 Schweizer Schiesssportverband	
28.03.2022	FST facture de l'association	Cléer document	Facture de prestations de l'association 2022 pour la société FST1		1 Schweizer Schiesssportverband	
28.03.2022	Facturation abo FST	Traité	Abo individuel et newsletter par courrier		1 Schweizer Schiesssportverband	
10.03.2022	Facture de l'association	En attente	Facture de prestations de l'association 2021 pour la société FST1		1 Schweizer Schiesssportverband	

12.2 Positions du décompte manuel

Si un décompte est créé initialement, il a le statut « en attente ». Dans ce statut, les chiffres du calcul peuvent être vérifiés et adaptés si nécessaire. Les positions du décompte calculées automatiquement par le système peuvent être « annulées » et de nouvelles « positions manuelles » peuvent être créées. Pour ce faire, il suffit de cliquer sur le bouton « Ajouter » dans la vue détaillée d'un décompte.

Abo individuel et newsletters par courrier

Accueil / Décomptes / Abo individuel et newsletters par courrier

CRÉER UNE PIÈCE

ANNULER

Calculer les données

Date
30.03.2022

Type
Facturation abo FST

Statut
En attente

Texte
Abo individuel et newsletters par courrier

Créditeur

Créditeur-personne
--

Créditeur-organisation
1 Schweizer Schiesssportverband

Débitur-personne
D'Angelo Yvette

Débitur-organisation
--

Données supplémentaires

Somme
35,00 CHF

Date de facturation
--

Pièce
--

Nr. Pièce
100000009

Référence externe
--

Commentaire
--

Positions de calcul

+ AJOUTER

Nr. Position	Date	Statut	Texte	Quantité	Taux	Montant	Commentaire	Définir l'utilisateur	Déroulement des modifications
3	30.03.2022	Attribué	Abo individuel et newsletters par courrier	1.00	35.00	35.00			

Ajouter une position

Texte*

Quantité*

Taux*

Commentaire

ANNULER

AJOUTER

12.3 Position de décompte ouverte pour l'année suivante

En tant qu'administrateur de haut niveau ThS, une correction peut être effectuée en saisissant une position sous Décomptes / Positions. Lors de la prochaine création d'un décompte de ce type, toutes les positions qui ont encore le statut "En attente" seront prises en compte.

12.4 Historique des positions de calcul

Les modifications des positions de calcul peuvent être suivies grâce à la fonction d'historique. Pour ce faire, il suffit de cliquer sur « l' icône modifications » d'une position.

Positions de calcul										+ AJOUTER
Nr. Position	Date	Statut	Texte	Quantité	Taux	Montant	Commentaire	Définir l'utilisateur	Développement des modifications	
3	30.03.2022	Attribué	Abo individuel et newsletters par courrier	1.00	35.00	35.00				
4	21.04.2022	Attribué	Manuelle Position	5.00	12.50	62.50		✓		

Détail de l'audit		
Modifié par	Date	Type
Admin Sat-Admin	21.04.2022 12:30	Créer
Champ	Ancienne valeur	Nouvelle valeur
Commentaire		
Quantité		5,00
Statut		Assigned
Taux		12,50
Texte DE		Position 1
Texte FR		Position 1
Texte IT		Position 1

[ANNULER](#)

12.5 Contributions fédérales ThS fusil & pistolet

Pendant l'année (début mars au 20 septembre), les sociétés de tir enregistrent les tireurs sur les listes de participants. Dès que tous les tireurs ont été enregistrés, le processus de validation par la société est lancé, sur les rapports de tir pour le fusil et / ou le pistolet.

Le système SAT-Admin vérifie chaque jour de la semaine si les rapports de tir ont été finalement validés et établit automatiquement un nouveau décompte pour ceux-ci « Contributions fédérales ThS fusil » ou « Contributions fédérales ThS pistolet » en fonction du rapport de tir.

Le « Cdmr Instr ThS » vérifie les chiffres du nouveau décompte créé. Si les chiffres sont corrects, le statut est adapté de « En attente » à « Créer document » et le SAT-Admin crée un document correspondant.

Si ce document est également correct, le « Cdmr Instr ThS » finalise les décomptes et active le statut « Transmettre à SAP ». Les données sont alors transmises à SAP et le paiement à la société de tir est déclenché.

12.6 Facture munitions fusil & pistolet

Tout au long de l'année, les sociétés de tir commandent des munitions par l'intermédiaire de SAT-Admin, qui sont mises à disposition par les centres logistiques. Les centres logistiques et le SAT-Admin effectuent un contrôle annuel des commandes.

En novembre, les retraits de munitions et les éventuels remboursements sont transmis de SAP à SAT-Admin. Ensuite, les factures de munitions sont établies par société. Pour ce faire, le « Cdmr Instr ThS » utilise tout simplement la fonction « Commencer le décompte munition », qui se trouve dans la liste des calculs. Le crédit de munitions est visible dans le rapport de tir et est déduit des munitions commandées.

The screenshot shows the 'Décomptes' (Accounts) page in the SAT-Admin system. The page has a header with the title 'Décomptes' and a breadcrumb 'Accueil / Décomptes'. Below the header is a search bar labeled 'Rechercher' with a search icon and a search field containing the text 'Créditeur / Débiteur Prénom, Nom, Numéro / nom de forga'. Below the search bar are two radio buttons for 'Mode de traitement en masse' (selected) and 'Mode normal'. Below the mode buttons are four input fields: 'Date du', 'Date jusqu'au', 'Type', and 'Statut'. Below these fields is a table with columns 'Date', 'Type', 'Statut', 'Texte', and 'Action'. The table contains several rows of data. The first row is highlighted, and a dropdown menu is open for its 'Action' column, showing two options: 'Commencer le décompte munition' (circled in blue) and 'Créer décompte manuellement'.

Date	Type	Statut	Texte	Action
06.04.2022	Facture munitions pistolet	Créer document	Facture de mutions SAT (2022)	Commencer le décompte munition Créer décompte manuellement
06.04.2022	Facture munitions fusil	Créer document	Facture de mutions SAT (2022)	
06.04.2022	Contributions fédérales ThS fusil	Créer document	Contributions fédérales ThS 2022 pour les organisations FST 1.11.0.01.199 Solothurn Schiess-Sektion UOV	
17.03.2022	Facture munitions fusil	Annulé	Facture de mutions SAT (2021)	
17.03.2022	Facture munitions pistolet	Annulé	Facture de mutions SAT (2021)	
10.03.2022	Contributions fédérales ThS fusil	Annulé	Contributions fédérales ThS 2022 pour les organisations FST 1.11.0.01.199 Solothurn Schiess-Sektion UOV	
10.03.2022	Facture munitions pistolet	Annulé	Facture de mutions SAT (2021)	

Les factures de munitions sont contrôlées par le « Cdmt Intr ThS », les documents (factures) sont établis et validés.

Les justificatifs de facture sont ensuite imprimés et envoyés par l'Office fédéral des constructions et de la logistique et le SAT-Admin transmet ces justificatifs via une interface SAP aux « Fin D » afin que ceux-ci disposent d'une pièce comptable.

12.7 Facture FST pour les prestations aux associations

Les prestations de la FST sont facturées par la FST aux associations cantonales et de là, selon le canton, aux parties de pays, districts/offices subordonnés ou directement aux sociétés. Cette définition ne peut être faite que par l'administrateur de la FST lui-même et est faite directement sur les organisations FST respectives du type « canton/sous-association » et définit à quel échelon de société subordonné la facturation est effectuée.

Schweizer Schiesssportverband

Accueil / Société de tir / Schweizer Schiesssportverband

Données de l'organisation ✎ MODIFIER

Nom de la société
Schweizer Schiesssportverband

Numéro de la société	Classe
1	FST

Adresse de facturation ✎ MODIFIER

Prénom destinataire de la facture	Nom destinataire de la facture
Martin	Muster
Rue / n°	Complément d'adresse / case postale
Lidostrasse 6	--
Pays	NPA / Lieu
Suisse	6006 Luzern
Numéro de téléphone pour les questions	Numéro eBill
--	4100000000000000
Destinataire de la facture pour les prestations de l'association	
Canton/Sous-association	

Données supplémentaires

Année de fondation	Langue
--	DE

Dès que cette déclaration « Destinataire de la facture pour les prestations de la société » a été effectuée de manière cohérente et correcte pour toutes les organisations de la FST, l'administrateur de la FST pourra, dans le courant du mois de février, établir initialement la facture des prestations de la société pour toutes les organisations de la FST en cliquant sur le bouton "+ calcul".

Si les chiffres sont corrects, la facture correspondante peut être établie en cliquant sur le bouton « Créer une pièce ».

Facture de prestations de l'association 2021 pour la société FST1

Accueil / Décomptes / Facture de prestations de l'association 2021 pour la société FST1

CRÉER UNE PIÈCE

ANNULER

Calculer les données

Date
14.04.2022

Type
FST-facture de l'association

Statut
En attente

Texte
Facture de prestations de l'association 2021 pour la société FST1

Créditeur

Créditeur personne
--

Créditeur-organisation
1 Schweizer Schiesssportverband

Débiteur personne
--

Débiteur-organisation
1.70.0 Mittelländer Testschiesssportverband Bern

Données supplémentaires

Somme
2 420,00 CHF

Date de facturation
--

Pièce
--

Nr. Pièce
000000010

Référence externe
--

Commentaire
--

Positions de calcul

+ AJOUTER

Nr. Position	Date	Statut	Texte	Quantité	Taux	Montant	Commentaire	Définir l'utilisateur	Déroulement des modifications
1	14.04.2022	Attribué	Montant sociétés	4.00	300.00	1200.00			⋮
2	14.04.2022	Attribué	Nombre de licences actives	46.00	20.00	920.00			⋮
3	14.04.2022	Attribué	Nombre de licences U21	0.00	12.00	0.00			⋮
4	14.04.2022	Attribué	Cotisation variable - cotisation variable pour tous les membres licenciés Actif-A et Actif-B	0.00	10.00	0.00			⋮
5	14.04.2022	Attribué	Abo supplémentaire - facturation de l'abonnement pour les membres non licenciés pour lesquels un abonnement est enregistré	0.00	20.00	0.00			⋮
6	14.04.2022	Attribué	Envoi de newsletters - nombre de newsletters envoyées par courrier	0.00	15.00	0.00			⋮
7	14.04.2022	Attribué	Contribution au fonds pour les activités publiques	60.00	5.00	300.00			⋮

12.8 Abonnement individuel à la FST et décompte du bulletin d'information

Le « décompte de l'abonnement individuel et du bulletin d'information de la FST » est déclenché par l'administrateur de la FST et se base sur les données relatives au bulletin d'information et à l'abonnement de personnes.

(Pour plus d'informations, voir le chapitre 4.5 et 4.6)

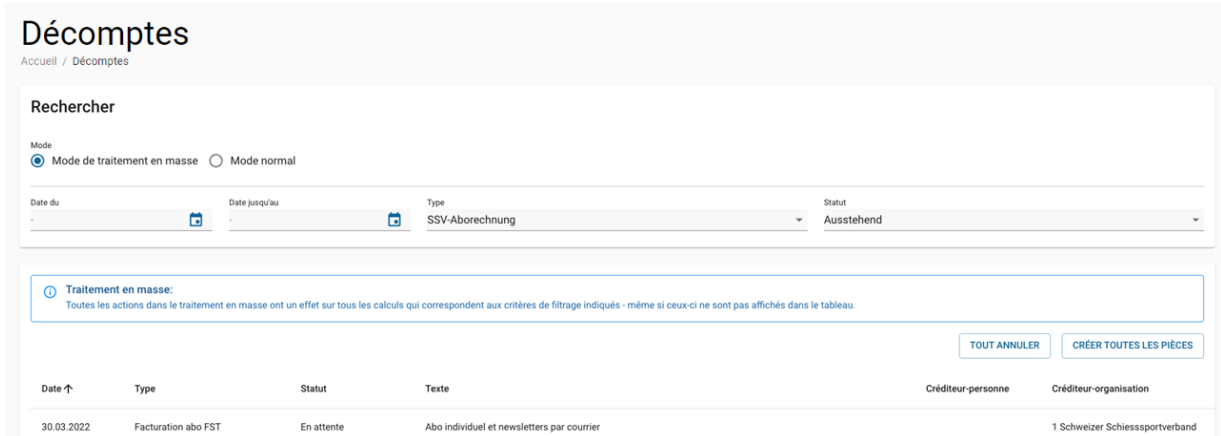
Les décomptes pour les abonnements individuels et les newsletters sont alors directement déclenchés dans la vue de liste « Décomptes ». Pour les personnes qui ont déjà reçu une facture, aucun nouveau décompte ne sera déclenché pour l'année en cours en cliquant sur le bouton « Commencer le décompte des abonnements individuels et des envois postaux des newsletters ».

Dès que tous les décomptes ont été générés, ils peuvent être contrôlés et les « documents générés » correspondants peuvent être créés.

12.9 Décomptes – « Mode de traitement en masse »

Pour pouvoir générer plus rapidement tous les documents, il est également possible d'utiliser le « mode de traitement en masse ».

Pour ce faire, celui-ci est sélectionné dans l'aperçu de liste des décomptes, puis l'aperçu est filtré en fonction du type de décompte et du statut souhaité. Ensuite, les fonctions de traitement en masse souhaitées seront disponibles (« Tout annuler » ou « Créer toutes les pièces »).



The screenshot shows the 'Décomptes' (Statements) interface. At the top, there is a search bar with the title 'Rechercher'. Below it, there are two radio buttons for 'Mode de traitement en masse' (selected) and 'Mode normal'. The search filters include 'Date du' (empty), 'Date jusqu'au' (empty), 'Type' (SSV-Abrechnung), and 'Statut' (Ausstehend). Below the filters, there is a blue box with the text 'Traitement en masse: Toutes les actions dans le traitement en masse ont un effet sur tous les calculs qui correspondent aux critères de filtrage indiqués - même si ceux-ci ne sont pas affichés dans le tableau.' To the right of this box are two buttons: 'TOUT ANNULER' and 'CRÉER TOUTES LES PIÈCES'. Below this is a table with the following columns: 'Date ↑', 'Type', 'Statut', 'Texte', 'Créateur-personne', and 'Créateur-organisation'. The table contains one row with the following data: '30.03.2022', 'Facturation abo FST', 'En attente', 'Abo individuel et newsletters par courrier', and '1 Schweizer Schiesssportverband'.

Date ↑	Type	Statut	Texte	Créateur-personne	Créateur-organisation
30.03.2022	Facturation abo FST	En attente	Abo individuel et newsletters par courrier		1 Schweizer Schiesssportverband

Lorsqu'un « document est créé », l'utilisateur peut choisir la date souhaitée pour l'envoi de la facture. Cette fonction est pratique si les documents doivent être envoyés en différé.

Afin d'éviter de longs temps d'attente pour les fonctions de traitement de masse, celles-ci sont exécutées en arrière-plan par le SAT-Admin. En retour, l'utilisateur reçoit un message du SAT-Admin indiquant que la tâche a été mise en attente et qu'elle sera traitée. Le résultat de tels travaux en arrière-plan est disponible au plus tard le jour suivant.

13. Évaluations

Groupe cible: ⇒ Tout le monde

Navigation: ⇒ Documents / Evaluations

Bon à savoir

Si les utilisateurs du ThS veulent faire des évaluations des données des sociétés de tir, ils doivent changer de contexte pour aller dans le domaine de la FST.
(Décrit dans le chapitre 1.5)

Bon à savoir

Si un OFT veut faire une évaluation des participants aux cours dans son arrondissement de tir, il doit passer dans le contexte de l'association cantonale.
(Décrit au chapitre 1.5)

Dans le SAT-Admin, les utilisateurs peuvent générer les évaluations les plus diverses en fonction des autorisations, ces évaluations générant dans tous les cas un document PDF ou Excel.

Des documents PDF sont générés lorsque des formulaires ou des factures sont créés. Tous les autres documents nécessaires à des fins d'évaluation ou de contrôle sont édités au format Excel.

13.1 Structure des rapports Excel

La plupart des évaluations Excel dans le SAT-Admin contiennent un premier onglet avec les données formatées, qui correspondent à l'évaluation proprement dite. Il y a ensuite un deuxième onglet, appelé « DataSource », qui contient les données « brutes » de l'évaluation et un onglet « Translations », qui contient les traductions pour l'évaluation.

	A	B	C	D	E
1	Numéro de la société	FST Distict / office	FST région du pays	FST Canton / Sous section	FST Association
2	1	1	1	1	1
3	1.02	1.02	1.02	1.02	1
4	1.02.1	1.02.1	1.02.1	1.02	1
5	1.02.1.07	1.02.1.07	1.02.1	1.02	1
6	1.02.1.07.014	1.02.1.07	1.02.1	1.02	1
7	1.02.1.07.161	1.02.1.07	1.02.1	1.02	1
8	1.11.0.99.999	1.11.0.99	1.11.0	1.11	1
9	1.11	1.11	1.11	1.11	1
10	1.11.0.01	1.11.0.01	1.11.0	1.11	1
11	1.11.0.01.144	1.11.0.01	1.11.0	1.11	1
12	1.11.0.01.199	1.11.0.01	1.11.0	1.11	1
13	1.11.0.01.999	1.11.0.01	1.11.0	1.11	1
14	1.70	1.70	1.70	1.70	1
15	1.70.0	1.70.0	1.70.0	1.70	1
16	1.70.0.01	1.70.0.01	1.70.0	1.70	1
17	1.70.0.01.001	1.70.0.01	1.70.0	1.70	1
18	1.70.0.01.002	1.70.0.01	1.70.0	1.70	1
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					

13.2 Générer des évaluations

Sous le point de navigation « Evaluations », toutes les évaluations sont classées par thème et peuvent être créées en cliquant sur le bouton « Générer un rapport ». Chaque évaluation est accompagnée d'une brève description qui en explique le contenu.

The screenshot displays the 'Evaluer les organisations' interface. The sidebar on the left lists various navigation options, with 'Organisations' highlighted at the bottom. The main content area is titled 'Evaluer les organisations' and contains several filterable sections:

- FST - liste d'adresses**: A dropdown menu.
- FST - Discipline société**: A dropdown menu.
- FST - Etat**: A dropdown menu with a description: 'Evaluation ETAT pour sociétés FST' and a 'GÉNÉRER UN RAPPORT' button.
- FST - Etat liste des personnes**: A dropdown menu with a description: 'Aperçu des personnes et des catégories-ETAT auxquelles elles appartiennent' and a 'GÉNÉRER UN RAPPORT' button.
- Liste de catégorie**: A dropdown menu.
- FST - Liste des organisatoinns**: A dropdown menu.

14. Administration des cours

Navigation:

⇒ Administration domaine du tir / Administration des Cours

14.1 Aperçu

Outre l'aperçu de la navigation pour un cours spécifique, le ThS ou la FST peuvent saisir un nouveau cours dans cette section.

14.2 Saisir des cours

Pour un nouveau cours, il faut saisir un nom, un type et des heures de début et de fin. Les informations sur la personne responsable, la limitation du nombre de participants, le lieu et la langue sont facultatives. Pour le lieu, il est possible de sélectionner une installation de tir spécifique (« Utiliser l'installation comme lieu » doit être sélectionné) ou de saisir une localité et une rue.

Nouveau cours

Informations du cours

Nom*

Type* Module

Personnes responsables

Organisateur
Prénom, Nom, Numéro personnel, Année de naissance, Adresse

Administrateur
Prénom, Nom, Numéro personnel, Année de naissance, Adresse

Directeur du cours / commandant du cours
Prénom, Nom, Numéro personnel, Année de naissance, Adresse

Aide

Détails du cours

Max. Participants Max. Participants par société Min. Participants

Du* Au*

Utiliser le champ de tir comme lieu

Pays NPA/Lieu* Rue / n°

Prière d'inscrire le NPA et le lieu

Langue

Bon à savoir:

Les cours ThS ne sont disponibles que pour les sociétés disposant d'un numéro de société DDPS pour le fusil ou le pistolet.

14.3 Organiser des cours

Un cours saisi offre des options supplémentaires d'édition :

- Informations sur les cours
- Changement de statut
- Téléchargement de documents
- Aperçu des participants
- Saisie des participants

Avec le bouton « Changement de statut », le statut du cours peut être adapté. Les statuts suivants sont disponibles :

- Projet
- Publié
- Inscription terminée
- Terminé

14.4 Cours ayant le statut de « Projet »

Les mêmes données que pour la création sont présentées ici sous « Informations du cours ». Celles-ci ne peuvent être modifiées que tant que le cours a le statut de « Projet ».

14.5 Cours ayant le statut « Publié »

Un cours peut être publié à partir du projet. Les participants peuvent être saisis pour un cours publié, en respectant la limite du nombre de participants. Les sociétés ne voient que leurs participants ou ceux des sociétés subordonnées. Sinon, seuls le nombre de participants et la limite du nombre de participants sont visibles. Il est possible de faire passer un cours de ce statut à celui de « Projet », de clôturer l'inscription ou de l'annuler (statut « Annulé »).

14.6 Cours ayant le statut « Inscription terminée »

Pour les cours ayant le statut « Inscription terminée », l'un des statuts suivants doit être saisi pour chaque participant :

- Réussi
- Non présenté
- Pas réussi

Participant (3/10)

Numéro de personne	Participant	Courriel	NPA / Lieu	Remarque	Statut
5000001	Rieder Jordan	Test@test.ch	3038 / Kirchlindach		Inscrit
5000010	Akyol Nicola		3063 / Ittigen		Inscrit
5000011	Alig Thomas		4605 / Olten		Inscrit



Il est possible de replacer un cours dans le statut « Publié », de le terminer (statut « Terminé ») ou de l'annuler (statut « Annulé ») à partir de ce statut.

Les formations réussies avec succès sont automatiquement transférées sur le profil de la personne.

14.7 Cours ayant le statut « Clôturé »

Si un cours a le statut «Clôturé», seules les remarques concernant les participants peuvent être saisies.

Bon à savoir:

Pour les cours de jeunes tireurs, une fois la formation terminée, elle est transmise au système d'information sur le personnel de l'armée (PISA).

14.8 Cours ayant le statut « Annulé »

Les cours ayant le statut « Annulé » ne peuvent plus être modifiés.

15. Administration des indemnités

Navigation:

⇒ [Annuaire](#) / [OFT](#) / [CT](#) / *personne spécifique*

Les frais sont gérés sur les personnes. En cliquant sur « Indemnités », on peut passer à l'aperçu des frais.

Eng Harry
Accueil / OFT / CT / Eng Harry

2022

Rapport d'indemnités

PIÈCE DES INDEMNITÉS CORRECTION

Type d'indemnisation	Nombre	Taux [CHF]	Somme calculée [CHF]	Correction P-CT [CHF]	Correction OFT [CHF]	Correction SAT [CHF]	Total corrigé [CHF]
Indemnités journalières-forfait (nombre de demi-jours)	8	200,00	1 600,00				1 600,00
Indemnité journalière (par demi-journée)	1	200,00	200,00				200,00
Indemnité repas			14,00				14,00
Indemnités selon quittance			0,00				0,00
Indemnités kilométriques (par km)	12	0,70	8,40				8,40
Contrôle des feuilles de stand (par pc)	0	0,30	0,00				0,00
Total			1 822,40				1 822,40

Autorisation-Workflow pour les indemnités

+ INITIALISER LE PROCESSUS D'AUTROSIATION

Bénéficiaire d'indemnité	Date	Statut	Actions
Admin Sat-Admin	18.03.2022	Signé	CORRECTION AUTORISER
Président CT cantonale	18.03.2022	Demande de correction	CORRECTION AUTORISER
OFT	--	En cours	CORRECTION AUTORISER
SAT	--	En cours	CORRECTION AUTORISER

Dépenses

EXPORT + NOUVELLE INDEMNITÉS


Date ↓	Type de dépense	Raison de l'indemnité	Lieu	Durée	Km	Nombre de demi-journée	Repas	Feuilles de stand	Frais selon quit
30.03.2022	Autre	Validation de cibles	Bern	Demi-journée	12	1	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0 0 0	

1.51.47 © 2021 Armée suisse Aide Impressum Cadre juridique

Il est possible d'y exporter le rapport d'indemnités, de corriger les indemnités, de saisir de nouvelles indemnités ou d'initialiser le processus de validation pour les indemnités.

Le nombre de feuilles de stand est automatiquement repris de la liste des participants lorsque la catégorie de frais PO Fusil ou PO Pistolet est sélectionnée.

Introduire les indemnités

Date* 21.04.2022  Type de dépense ▼

Société
Numéro de société , Nom de la société, Classe, NPA, Lieu

Km*

Période
Durée
Sans durée ▼

Repas

Petit-déjeuner Repas de midi Repas du soir

Informations sur les repas
Le petit-déjeuner peut être sélectionné si le départ est avant 06:30. Veuillez saisir une remarque à cet effet. Si un repas de midi et un souper ont été sélectionnés le même jour, veuillez entrer la raison dans les remarques

Feuilles de stand

Feuilles de stand Informations
Les feuilles de stand sont calculées après avoir ajouté les frais. Vous pouvez voir les valeurs dans la liste des frais.

Frais selon quittance [CHF]
00.00

Remarque

ANNULER **AJOUTER**

16. Administration du système

Groupe cible: ⇒ Admins

16.1 Administrations des utilisateurs

Navigation: ⇒ Administration / Login

L'administration des utilisateurs est accessible via la navigation de gauche « Administration/Login ».

Les utilisateurs sont listés dans l'aperçu et peuvent y être filtrés et modifiés. Pour ajouter un nouvel utilisateur, celui-ci doit d'abord s'enregistrer dans l'eIAM. Il est ensuite possible de le saisir ici et de lui attribuer les rôles nécessaires.

The screenshot shows the 'Login' page of the SAT-Admin system. The page title is 'Login' and the breadcrumb is 'Accueil / Login'. There are two search filters: 'Nom d'utilisateur, Login' and 'Nom de la société'. Below the filters is a table with the following data:

Nom d'utilisateur ↓	Login	Numéro d'organisation	Organisation	
Admin SSV	adm@ssv.ch	1.11.0.01.999	Thallingen Schützengesellschaft	✎
Nussbaumer Raffael	raffael.nussbaumer@solutions.ch	1.11.0.01.999	Thallingen Schützengesellschaft	✎
Sat Admin Admin	admin@satadmin.ch	1.11.0.01.999	Thallingen Schützengesellschaft	✎

The footer of the page contains the text: '1.51.47 © 2021 Armée suisse' and links for 'Aide', 'Impressum', and 'Cadre juridique'.

16.2 Administration des données de base

Groupe cible: ⇒ Administrateurs de haut niveau

Navigation: ⇒ Administration / Données de base

16.2.1. Code de triage

Pour certaines données de base, un code de triage est saisi, qui détermine l'ordre dans les listes, les rapports, etc. Le code est alphanumérique.

16.2.2. Statut

De nombreuses données de base ont un champ « Statut ». Celui-ci est utilisé pour activer le statut « actif », c'est-à-dire rendre la donnée de base disponible, afin qu'elle puisse être utilisée par d'autres utilisateurs. Si le statut est « inactif », la donnée y relative n'est plus visible des utilisateurs.

16.2.3. Administration des données générales

Les données de base générales sont gérées dans ce domaine. Elles sont utilisées dans toute l'application. Les entrées ne peuvent être supprimées que si elles ne sont utilisées nulle part.

16.2.3.1. Catégories d'affiliation de membre (FST)

La désignation peut être définie par langue. La clé est utilisée pour l'importation de personnes (voir 16.4.2).

Outre les désignations, il est possible de définir une appartenance à une discipline. Cela signifie que cette catégorie d'affiliation n'est proposée qu'aux organisations dans lesquelles la discipline souhaitée est gérée.

Si une catégorie d'affiliation ne doit être proposée qu'à une certaine organisation ou à ses organisations subordonnées, il est possible de saisir l'appartenance à l'organisation correspondante.

Pour chaque catégorie d'affiliation, il est possible de définir si l'assurance est obligatoire, optionnelle ou non autorisée par l'USS.

16.2.3.2. Catégories d'activités

La désignation peut être définie par langue. La clé est utilisée pour l'importation de personnes (voir 16.4.2).

En plus des noms des catégories d'activités, il est possible de définir une appartenance à une discipline. Cela signifie que cette catégorie d'activité n'est proposée qu'aux organisations dans lesquelles la discipline souhaitée est gérée.

Si une catégorie d'activité ne doit être proposée qu'à une certaine organisation ou à ses organisations subordonnées, l'appartenance à l'organisation correspondante peut être saisie.

Pour chaque catégorie d'activité, il est possible de définir si celle-ci nécessite un cours, si elle est affichée sur l'image de la société et si elle est implémentée dans l'annonce du comité.

16.2.3.3. Raison de l'indemnité

Une désignation peut être saisie pour le motif de frais.

16.2.3.4. Catégorie de distinction

Une désignation peut être saisie pour la catégorie de distinction.

16.2.3.5. Centre logistique de l'armée (CLA)

Pour un CLA, il faut saisir une désignation et un code de triage et indiquer si ce CLA livre des munitions, des armes ou du matériel AhS. Si un CLA fournit des munitions, les champs concernant la semaine de livraison de la première commande ainsi que les détails doivent être remplis, autrement, ils sont facultatifs. Ce qui est toujours facultatif est l'adresse, une personne de contact et les informations sur la commande d'armes.

16.2.4. Administration des formations

16.2.4.1. Cours/Formation

Les cours et formations listés ici peuvent être utilisés dans la section "Cours" (voir 14).

Pour un cours, il faut saisir un code de triage, un nom et une abréviation. En option, il est également possible de saisir un âge minimum, le nombre d'années jusqu'à ce qu'un cours de répétition soit nécessaire et une formation prérequis comme condition préalable.

Les cours Instr prém sont listés ici, mais ne peuvent être traités que de manière très limitée (uniquement le code de tri et les abréviations).

Les formations/cours et modules peuvent se baser sur d'autres formations/cours/modules et les conditionner.

16.2.4.2. Module

Un module est un élément d'un cours / formation. Pour un module, il faut saisir un code de triage, un nom et à quel cours/formation il est subordonné. Il est également possible de définir la fréquence à laquelle un module doit être renouvelé.

16.2.5. Administration des taux d'indemnités

Les taux d'indemnités de l'OFT, des présidents et des membres des commissions cantonales de tir peuvent être gérés ici.

Modifier

Catégories d'activités
Président CT cantonale

Indemnités journalières-forfait (nombre de demi-jours) [CHF] *	Indemnité journalière (par demi-journée) [CHF] *	
10	10	
Indemnités kilométriques (par km) [CHF] *	Indemnités par feuille de stand (par pc) [CHF] *	
5	2	
Petit-déjeuner [CHF] *	Repas de midi [CHF] *	Souper [CHF] *
3	5	7

[ANNULER](#) [MISE À JOUR](#)

2,00 CHF

16.2.6. Publier des messages sur la page d'accueil

Les personnes avec le haut niveau du SAT et de la FST, ont ici la possibilité de saisir différents textes pour la page d'accueil. Si, par exemple, la valeur 1.02 est saisie dans l'affiliation à une organisation, ce texte n'est affiché que pour l'Association sportive bernoise de tir. Si le numéro de l'organisation est suivi d'un * (par ex. 1.02*), ce texte est affiché non seulement pour l'Association sportive bernoise de tir, mais aussi pour toutes les organisations qui lui sont subordonnées.

Modifier le texte

Titres

Titre DE*

Titre FR*

Titre IT*

Textes

Texte DE*

Texte FR*

Texte IT*

Configuration

Affiliation à une organisation

Statut*

[ANNULER](#) [MISE À JOUR](#)

16.3 Exécuter des tâches de l'Admin FST

16.3.1. Attribuer les installations de tir aux disciplines sportives

Navigation:

⇒ *Annuaire / Société de tir / Organisation spécifique*

Pour les distances d'ordonnance, l'installation de tir doit être mise en place par une personne du groupe ThS. Pour les disciplines sportives, cette tâche est toutefois assumée par la FST elle-même.

The screenshot shows a web form titled "Ajouter une discipline avec une catégorie". It features two dropdown menus: "Discipline*" with "Carabine 50m" selected and "Catégorie*" with "Catégorie 1" selected. Below these are three input fields for "Installation de tir", each with a placeholder "Numéro, Désignation, Arrondissement de tir, NPA, Lieu, Canton". The first field contains the text "2.264 - Schiessanlage 300m Thallingen - 3638 - Blumenstein - BE - Commission cantonale de tir 17 BE" and has a close button (X). At the bottom left is an "ANNULER" button and at the bottom right is an "AJOUTER" button. A note at the bottom states: "Remarque : la discipline sélectionnée est inactive jusqu'à ce qu'un utilisateur ThS définisse une installation de tir."

16.3.2. Administration du bulletin d'information et des abonnements

Pour chaque membre et chaque fonctionnaire, il est possible de déterminer si et comment un bulletin d'information doit être envoyé (par courrier ou par mail) et quel type d'abonnement du magazine « Tir Suisse » est souhaité (voir à ce sujet 4.5 et 4.6).

16.3.3. Correction des catégories

Pour chaque membre et chaque fonctionnaire, il est possible de déterminer si et comment un bulletin d'information doit être envoyé (par courrier ou par mail) et quel type d'abonnement du magazine « Tir Suisse » est souhaité (voir à ce sujet 4.6).

Groupe cible: ⇒ Administrateurs de haut niveau / Collaborateur sport populaire

Navigation: ⇒ Tir / Catégories

Une exportation peut être créée pour chaque discipline, avec les catégories attribuées en ce moment à l'association. Les modifications sont inscrites dans cet export et transmises au système par le biais d'une importation.

16.4 Importation de données

Groupe cible: ⇒ Administrateurs de haut niveau ThS et FST

Navigation: ⇒ Maintenance / Importation de données

16.4.1. NPA/Lieu

Sous NPA/Lieu, il est possible de télécharger le fichier créé par la Poste concernant les codes postaux et les lieux actuels. Celui-ci contient des modifications telles que les regroupements de communes avec une validité à dater de, respectivement jusqu'à quand une inscription est valable.

16.4.2. Personnes

Importation pour la saisie de nouvelles personnes ou entreprises, y compris les affiliations, les activités et l'abonnement FST. Le choix de la catégorie d'affiliation et de la catégorie d'activité correspond aux clés définies dans les données de base correspondantes (voir 16.2.3.1 et 16.2.3.2).

16.4.3. Données des membres de la FST

Importation pour les nouvelles données de membres FST avec société de compétition et catégorie

16.5 Gérer les doublons

Groupe cible: ⇒ Administrateurs de haut niveau

Navigation: ⇒ Maintenance / Gérer les doublons

La liste contient toutes les paires de personnes que le système a identifiées comme des doublons possibles. Pour la fusion des personnes, il faut déterminer quelle entrée doit être conservée. Les données telles que les formations, les affiliations différentes, etc. sont reprises de l'autre entrée. La deuxième entrée est ensuite supprimée.

Si les deux personnes ne sont pas en doublon, il est possible de le préciser. Pour cela, cliquer sur le bouton "Marquer comme non dupliqué". Cette entrée n'apparaîtra plus à partir de maintenant.

Gérer les doublons

Fusionner les utilisateurs

1 Sélectionner ————— 2 Résultats

① Sélectionnez la personne principale pour la fusion. La personne sélectionnée sera la personne restante une fois la fusion terminée.

	Numéro de personne	Prénom	Nom	NPA	Année de naissance
<input type="radio"/>	5000250	Fabio	Achermann	3067	2009
<input type="radio"/>	5000249	Fabio	Achermann	3067	2010

ANNULER **MARQUER COMME NON DUPLIQUÉ** MERGE

Bon à savoir:

Pour contrôler les données, il est préférable d'ouvrir les deux personnes dans une autre fenêtre ou un autre onglet du navigateur et de les comparer.

Toutes les personnes de ThS, FST et AhS sont prises en compte.

16.6 Fenêtre de maintenance

Groupe cible: ⇒ Administrateurs de haut niveau

Navigation: ⇒ Maintenance / Fenêtre de maintenance

L'annonce d'une fenêtre de maintenance peut être saisie par les administrateurs de haut niveau. Il n'y a qu'une seule entrée qui est valable pour SAT, ThS, FST et non connecté.

The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar is divided into sections: DÉCOMPTES (Décomptes, Position), DOCUMENTS (Evaluations, Administration des documents), ADMINISTRATION (Utilisateurs, Données de base), and MAINTENANCE (Importation des données, Logs, Performance, Administration des doublons, Fenêtre de maintenance). The main content area displays a form titled "Modifier les données de la fenêtre de maintenance". The form has three text input fields for notifications in German, French, and Italian. The French notification field contains the text "Fenêtre de maintenance. Le 25 mai, le système ne sera pas disponible." Below the fields is a checkbox labeled "Est visible" which is checked. At the bottom of the form are two buttons: "ANNULER" and "MISE À JOUR". The footer of the page includes the text "1.79.35 © 2023 Armée suisse" and links for "Conditions générales d'utilisation", "Aide", "Impressum", and "Cadre juridique".

Ce message est visible pour tout le monde sur la page "Aperçu".

The screenshot shows the "Aperçu" (Preview) page of the web application. The page is titled "Aperçu" and has a "PUBLIC" status. Below the title, there is a "Journée de tir" section. A notification banner is displayed at the top of the main content area, containing a red warning icon and the text "Fenêtre de maintenance. Le 25 mai, le système ne sera pas disponible." Below the notification, there is a blue banner with the text "Bienvenue au SAT & FST Admin" and "Le système d'administration". To the right of the blue banner, there are two images: one showing a group of people in a room, and another showing a person wearing a helmet.

17. Travailler dans le contexte ThS - SAT Admin, EFIT, OFT, Président CT et membre CT

Groupe cible: ⇒ Utilisateur ThS

17.1 Changement de contexte en tant qu'utilisateur ThS

Outre le changement à travers « l'organisation active » (voir chapitre 0), l'utilisateur ThS peut également définir cette option d'une autre manière :

Navigation: ⇒ Annuaire / Société de tir / Organisation spécifique

En conséquence, l'organisation sélectionnée est définie comme organisation active et passe à l'aperçu de la société.

17.2 Gérer les informations ThS des sociétés de tir

Navigation: ⇒ Annuaire / Société de tir / Organisation spécifique

En cliquant sur « Modifier » sous l'aperçu « Données d'organisation/Numéro de société DDPS », il est possible de définir l'arrondissement de tir, le numéro de société DDPS Fusil, le numéro de société DDPS Pistolet et la personne responsable ThS (qui est un membre ou président de CT).

The screenshot shows the SAT-Admin interface. On the left is a navigation menu with options like 'Aperçu', 'Journée de tir', 'Société de tir', 'Personnes', etc. The main content area is divided into several sections:

- Données supplémentaires:** Includes 'Année de fondation' (2022), 'Langue' (DE), 'Site web' (https://www.sg-thalingen.ch), and 'Courriel' (info@sg-thalingen.ch).
- Numéro société DDPS:** This section is circled in red. It contains fields for 'Arrondissement fédéral de tir' (1.07.09 - 1.07.09 - Kant. Schiesskommission 9 BE), 'Commission cantonale de tir' (9), 'Numéro de société DDPS Fusil' (28.0.997), and 'Numéro de société DDPS Pistolet' (28.0.917). A 'MODIFIER' button is located to the right of this section.
- Données bancaires de la société:** This section includes fields for 'Nom de la banque', 'IBAN', 'Type', 'Lieu de la banque', 'Numéro de clearing', and 'BIC'. It also has a 'MODIFIER' button.
- sous-section pistolet:** Similar to the main banking section, it includes 'Nom de la banque', 'IBAN', 'Type', 'Lieu de la banque', 'Numéro de clearing', and 'BIC', with a 'MODIFIER' button.

At the top right, there is a user profile for 'Kido Auser SaD' and a language dropdown set to 'FR'.

17.3 Attribuer les installations de tir pour les disciplines d'ordonnance

Navigation:

⇒ [Annuaire](#) / [Société de tir](#) / [Organisation spécifique](#)

Sous « Discipline et installation de tir » de l'aperçu de la société, il est possible d'éditer une discipline et d'y placer ou de modifier une installation de tir. L'attribution d'une installation de tir à une discipline d'ordonnance ne peut se faire que par des rôles ThS. Jusqu'à trois installations de tir peuvent être attribuées à une discipline. Plus d'informations sur les installations de tir sous le chapitre 5.

Si l'utilisateur ThS ne connaît pas la « catégorie », il peut y sélectionner « aucune ». La FST vérifie les catégories chaque année et les attribuera en conséquence.

17.4 Administration des arrondissements de tir

Navigation:

⇒ [Annuaire](#) / [Arrondissement de tir](#)

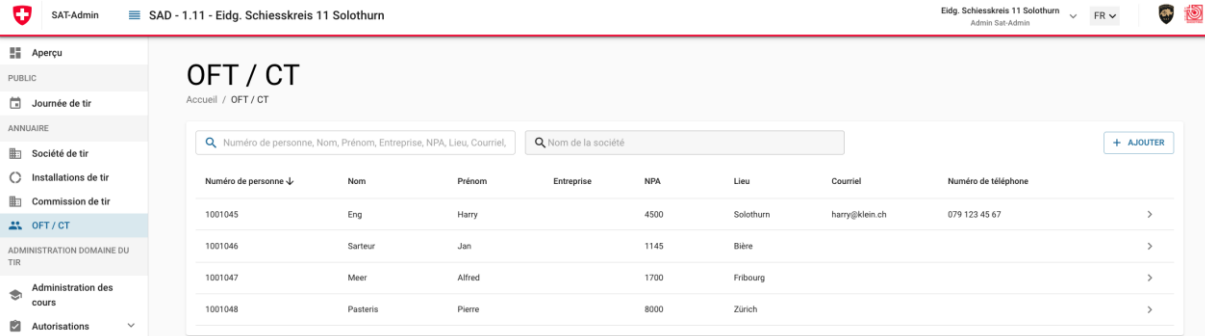
Les arrondissements de tir peuvent être modifiés ou créés ici.

17.5 OFT / CT Annuaire des personnes

Navigation:

⇒ [Annuaire](#) / [OFT / CT](#)

Tous les OFT, présidents et membres de commissions de tir, qui sont dans un contexte ou subordonnés, sont listés sous « OFT / CT ». Il est possible d'éditer les personnes existantes ou d'en ajouter de nouvelles.



The screenshot shows the 'OFT / CT' page in the SAT-Admin application. The page title is 'OFT / CT' and the breadcrumb is 'Accueil / OFT / CT'. There are two search bars: one for 'Numéro de personne, Nom, Prénom, Entreprise, NPA, Lieu, Courriel' and another for 'Nom de la société'. A '+ AJOUTER' button is located to the right of the second search bar. The table below lists four entries:

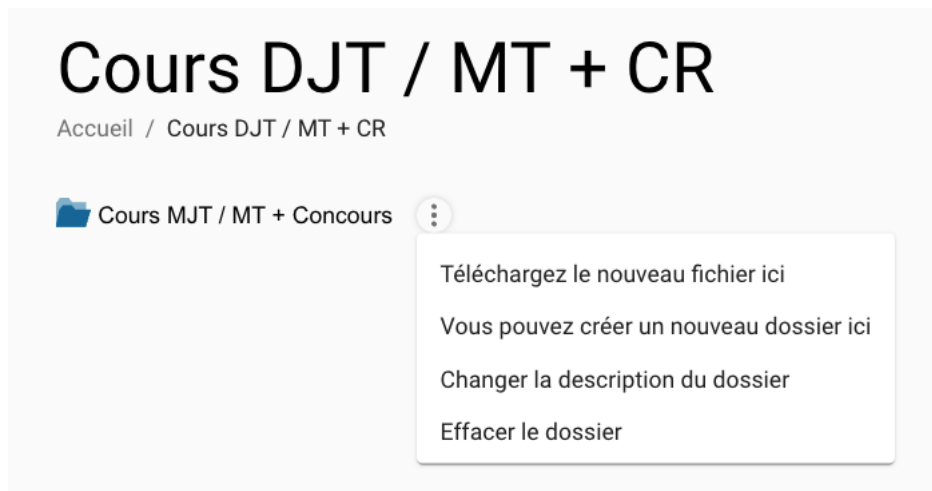
Numéro de personne ↓	Nom	Prénom	Entreprise	NPA	Lieu	Courriel	Numéro de téléphone	
1001045	Eng	Harry		4500	Solothurn	harry@klein.ch	079 123 45 67	>
1001046	Sarteur	Jan		1145	Bière			>
1001047	Meer	Alfred		1700	Fribourg			>
1001048	Pasteris	Pierre		8000	Zürich			>

17.6 Administration des documents

Groupe cible: ⇒ Utilisateurs ThS

Navigation: ⇒ Documentation / Documents

Cette partie de l'application peut être utilisée comme stockage de documents. Il est possible de créer, de renommer et de supprimer des dossiers ainsi que de télécharger des fichiers.



Bon à savoir

Les dossiers qui ont été supprimés ne peuvent pas être restaurés !

18. Annexe A - Matrice d'autorisation

18.1 Légende

La légende ci-dessous s'applique aux tableaux de cet appendice.

M	Modification
L	Lecture
-	Aucune autorisation

18.2 ThS

		Centre logistique + sites de rétablissement	Dépôt de munitions	OFT	Président commission de tir	Membre commission de tir	Finance défense	Autorités cantonales	OFEV
Contrôle des autorisations									
	Administration d'autorisations / Administration d'utilisateurs	-	-	M	M	-	-	-	-

Signature

	Signature président de la société	-	M	M	M	M	-	-	-
--	-----------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---

Gestion des membres

	Membre;	L	-	M	M	M	-	L	-
	Information des membres de la FST	-	-	M	M	M	-	S	-
	Permis de séjour pour étrangers	-	-	L	L	L	-	M	-

Données de base

	Gestion des données de base du centre logistique	L	M	L	L	L	-	L	L
	Données de base sur les installations de tir	-	-	M	-	-	-	-	-

Gestion des sociétés

	Données sur la société	-	-	M	M	M	L	L	-
	Activités ThS	-	-	M	M	M	-	-	-

		Centre logistique + sites de rétablissement	Dépôt de munitions	OFT	Président commission de tir	Membre commission de tir	Finance défense	Autorités cantonales	OFEV
Domaine du tir hors du service									
	Listes des participants PO/TC	-	-	M	M	M	-	-	-
	Liste des participants restés	-	-	M	M	M	-	-	-
	Liste des participants CJT G300	-	-	M	M	M	-	-	-
	Liste des participants Juniors P25	-	-	M	M	M	-	-	-

Indemnités

	Saisir des indemnités, validation	-	-	M	M	M	M	-	-
--	-----------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---

Commandes munitions

	Munitions disponibles; date de livraison	-	M	L	L	L	-	-	-
--	--	---	---	---	---	---	---	---	---

Commande de matériel et d'armes

	Commande d'armes JT	-	-	M	-	-	-	-	-
--	---------------------	---	---	---	---	---	---	---	---

Installations de tir

	Discipline, documents, inspecteur	-	-	M	-	-	M	-	L
	Distances, Attribution à une société	-	-	M	-	-	L	-	-

Gestion des cours

	Créer et gérer les cours; inscrire les participants	-	-	M	M	M	-	-	-
	Saisir les résultats; créer des évaluations	-	-	M	L	L	-	-	-

Journée de tir

	Administration des journées de tir	-	-	-	M	M	-	-	-
--	------------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---

18.3 Sociétés FST (incl.ASVTD, FSTD, USS et ASM)

		Société FST Admin (A)	Société FST Président	Société FST Accès complet	Société FST Accès en mode lecture	Société FST Directeur jeunes tireurs	Société FST/SCT/SF/ Responsable comptabilité
Contrôle des autorisations							
	Administration d'autorisations / Administration d'utilisateurs	M	-	-	-	-	-

Signature

	Signature président de la société	M	M	-	-	-	-
	Signature responsable des Directeurs de cours pour jeunes tireurs	-	-	-	-	M	-

Gestion des membres

	Membre; activités des membres; adhésion; compte courant; expédition;	M	M	M	L	L	L
	Saisir la caractéristique JT et le participant (cours de jeunes tireurs)	M	-	-	-	M	-

Gestion des sociétés

	Données sur la société	M	M	M	L	L	L
	Répartition par catégories	L	L	L	L	L	L

Domaine du tir hors du service

	Listes des participants PO/TC	M	M	M	L	L	L
	Liste des participants restés	M	M	M	L	L	L
	Liste des participants CJT F300	M	M	M	L	M	L
	Liste des participants Juniors P25	M	M	M	L	M	L

Commandes munitions

	Commande de munitions	M	M	M	L	-	-
--	-----------------------	---	---	---	---	---	---

Commande de matériel et d'armes

	Commande d'armes JT	M	M	M	-	M	-
--	---------------------	---	---	---	---	---	---

Gestion des listes de participants CJT

	Liste des participants JT fusil; Liste des participants J pistolet	M	L	L	L	M	-
--	---	---	---	---	---	---	---

Journée de tir

	Journées de tir	M	M	M	L	L	-
--	-----------------	---	---	---	---	---	---

18.4 Associations FST et rôles particuliers

		SSV Mitarbeiter Breitensport	SSV Jungschützen Chef	SSV Schützenmuseum	EASV Funktionär	KSV/UV Admin	KSV/UV Funktionär
Contrôle des autorisations							
	Administration d'autorisations / Administration d'utilisateurs	-	-	-	-	M	-
Gestion des membres							
	Inscription Fondation du musée du tir	-	-	M	-	-	-
	Modification d'armes, carte d'invalidité, allègements	M	-	-	-	-	-
	Saisir la caractéristique JT et le participant (cours de jeunes tireurs)	-	M	-	-	-	-
	Effectuer un contrôle de licence	M	-	-	M	-	M
Gestion des sociétés							
	Inscription Fondation du musée du tir	-	-	M	-	-	-
	Répartition des catégories FST/EASV	M	-	-	M	-	-
Gestion des distinctions							
	Créer et modifier une distinction	-	-	-	-	-	M
Domaine du tir hors du service							
	Listes des participants PO/TC	M	M	-	-	-	-
	Liste des participants restés	M	M	-	-	-	-
	Liste des participants CJT G300	M	M	-	-	-	-
	Liste des participants Juniors P25	M	M	-	-	-	-
Commande de matériel et d'armes							
	Commande d'armes JT	-	S	-	-	-	-
Gestion des données d'organe							
	Gestion des données des organes	-	-	-	-	S	-